



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Архивски бр. 08-3233/1
датум 29-12-2023

ЗАПИСНИК ОД НАДЗОР ВО ОСНОВНИОТ ГРАЃАНСКИ СУД

Комисијата за надзор над функционалноста над АКМИС формирана од Министерот за правда на ден 04.12.2023 година во 10.00 часот, согласно Планот за надзор бр. 08-978/2 04.04.2023 година го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети во Основниот граѓански суд.

Претседател на судот е Бесник Авдија кој е избран на таа функција на ден 09.11.2023 година.

Надзорот започна со интервју на судскиот администратор во судот. Во судот од 77 судиски места кои се предвидени по систематизација пополнети се 60 судиски места (заедно со претседателот на судот, новоизбраните судии, делегирани судии, судии на кои функцијата им е во мирување, судии кои ќе се пензионираат и заминат во Апелациониот суд Скопје). Во 2023 година примени се 11 нови судии, од кои 6 судии се делегирани во други судови, а судијата Благица Гошевска е делегирана од Основен суд Крива Паланка во Скопје на една година по истекот на временскиот период со Одлука на Судски совет е продолжено делегирањето. Додека 3 судии се заминати во Апелациониот суд Скопје, 1 судија ќе се пензионира во декември оваа година и уште 1 судија ќе се пензионира во февруари 2024 година. Новопримените судии се во имотен оддел каде имало одлив на судии.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Во судот има вработено 56 стручни соработници од категорија В. Согласно Правилникот за систематизација на судот предвидени се 10 судски советници-ниво В-1; 15 виши судски соработници - ниво В-2; 55 судски соработници- ниво В-3; 55 судски соработници- ниво В-4, што значи дека не се пополнети предвидените работни места за судски соработници од сите нивоа, и најчесто работат со по двајца судии.

Бројот на стручни соработници е намален од причини што, истите одат во Академија за судии и јавни обвинители, даваат откази поради недоволно платените работни места. Во тек е интерен оглас за советници кој што е распишан минатата година. Огласот е за 15 унапредувања и истиот е по жалба. За 2023 година нема согласност за нови вработувања од Судски буџетски совет, додека од Министерство за финансии е добиена согласност за единствениот годишен план. Администраторот на судот укажа на фактот дека службениците во работни спорови работат со двајца судии, а секој судија има околу 900 предмети и тоа се вкупно 1800 предмети.

Во судот 2 хигиеничарки се на определено време, фалат и дактилографи, од причина што 4-5 се на породилно со подолго отсуство. Огласите кои биле распишувани пропаѓаат, нема интерес за работа во судовите. Кога доаѓаат нови вработени во судот, прво работат со постарите колеги за да се вклопат во работата.

Генерално архивата во судот не е средена, истата е сместена во подрумот-скривница која се наоѓа во судската зграда. Доградените простории за архива се во салите-чекалните каде што се наоѓаат судниците и сите се полни. Во Апелациониот суд е сместен Одделот за трговски спорови (без стечај) каде има канцеларии кои се користат како архиви. Нотарските архиви не ги преземаат, зошто нема простор за истите. Администраторот не извести, дека е најден простор за нотарските архиви во МТВ. Одлука на влада е донесена и е склучен договор со Министерството за правда, но проблем е просторот што не бил предаден владение на Министерството за да може да се предаде на Основниот граѓански суд. Тековно се прави излачување на предметите, но зависи од одделот. Излачувањето се прави од страна на судија, архивар и дактилограф. Архивата не се предава во Државниот архив на РСМ.



Република Северна Македонија
Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



Проблем се финансиските средства кои се потребни, за да се обезбедат посебни кутии предвидено според закон за да предметите се предадат на Државен архив на РСМ.

Во судот има 28 судници од кои само во 3 судници тонското снимање е во функција, а во останатите опремата не е во функција и нема одржување на истата. Кога странката инсистира на тонско снимање судењето се закажува во судница каде функционира тонското снимање.

Е-доставата е едностраночна и се користи таму каде што адвокатите имаат регистрирано електронски профил во судот, но беше укажано дека дел од адвокатите немаат интерес да отворат електронски сандачиња за електронската достава, заради тоа што манипулираат со неуредна достава. Врховниот суд не презема активност за обезбедување на двностраночна е-достава.

Нотарите ги решаваат оставиниските предмети тековно и нема застој во работењето.

ПРЕПОРАКА: Претседателот на судот да побара финансиски сретства од Судски буџетски совет за набавка на посебни кутии согласно закон за достава на архивата во Државен архив на РСМ.

ПРЕПОРАКА: Судскиот совет на Република Северна Македонија да преземе мерки за пополнување на судиските места во судот.

1. Судски администратор (член 60 од СД).

Во судот има судски администратор-Христина Палчевска и која беше присутна за време на надзорот.

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

Комисијата беше известена дека во судот нема со одлука задолжено лице за АКМИС од информатичарите. Лицето Ѓорѓи Мишовски, информатичар во судот беше повикан и со него лично разговараа членовите на комисијата околу различни аспекти за организацијата на АКМИС и неговата примена во судот. Сите информатичари во судот се администратори на системот, поради обемот на работа во судот, но секој од нив се најавува со свое корисничко име и лозинка. Распределба на предмети се врши од страна на водителите на писарници во судот, додека



Република Северна Македонија
Министерство за правда



пераспределбата се врши од страна на информатичарите во судот поради обемниот број на предмети во судот и заради поголема ефикасност.

3. Годишниот распоред за работа на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура, за последните две години, дали се донесени до 31.12 и колку пати се менувани и дали е запазена процедурата (мислење од седница на судии и достава до сите судии 113 СД).

Годишниот распоред за работа на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура, за последните две години, беа дадени на увид. Истите се донесени до 31 декември претходната година со запазена процедура, односно на седница на судии за што е изготвен записник и нивното менување е согласно законските основи односно заради подолго боледување.

Истите се заведени под следните броеви: Су-02-91/20 од 28.12.2020, Су-02-87/21 од 27.12.2021.

4. Одлука за формирање на работно тело за управување со движењето на предметите во судот, (член 6 од ЗУДПС и член 16 СД).

Во судот носат Одлука за формирање на работно тело за управување со движењето на предметите во судот и истата се менува ако има персонални промени (Су-02-74/20 од 23.09.2020) и Су-02-74/20-3 од 16.05.2022). Во текот на надзорот беше укажано, дека има проблем со Работното тело при Врховниот суд од причина што истото не доставува одговор на барањата од судот или одговорот е доставен по 1 година.

ПРЕПОРАКА: Во иднина Работното тело за стандардизација на постапките при користење на автоматскиот систем во судовите при Врховниот суд на Република Северна Македонија согласно член 10 од Судскиот деловник да работат ефикасно и да доставуваат одговор на прашањата од страна на судот поврзани со АКМИС.



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



5. Претседателот на судот на предлог на работното тело донесува внатрешни процедури за управување со движењето на предметите во судот, (член 4 и 7 од ЗУДПС и член 16 од СД).

Претседателот на судот на предлог на работното тело ги донел внатрешните процедури за управување со движењето на предметите во судот, Су-02 -85/2021 од 20.12.2021 и Су-02 -92/20 од 28.12.2020.

6. 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. (член 4 и 7 од ЗУДПС и член 16 од СД).

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 контролираниот период се донесени и заведени под Су-03-386/2022 од 03.03.2022 година и Су-03-420/2021 од 29.03.2021 година.

7. Службени белешки од извршен редовен и вонреден надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот (согласно членот 17 од Судскиот деловник), за 2021 и 2022.

Администраторот на судот појасни дека се работи за надлежност и обврска на претседателот на судот и неможе да одговори на прашањето. Службени белешки во судската управа не беа пронајдени за да бидат доставени на увид.

ПРЕПОРАКА: Да се изготвуваат службени белешки од извршен редовен и вонреден надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот согласно член 17 Судскиот деловник.

8. Надзор над работата на нотарите

Администраторот на судот наведе дека се врши надзор над работата на нотарите, односно судија доаѓа на надзор кога надзорот го врши Министерството за правда.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



9. Записници од одржани месечни седници на претседателот на судот со судии заведени во СУ уписник (член 19 и 22 СД) увид во записници.

Во 2022 година биле одржани само 2 седници на претседателот на судот со судии при што биле изготвени и записници Су-03-417/22 од 09.03.2022 година и Су-03-1763/22 од 22.12.2022 година. Администраторот на судот наведе дека седниците се одржуваат по потреба. Извршен е увид во записници од 2021 година Су-03-176/21 од 04.02.2021 година и Су-03-763/21 од 21.06.2021 година.

ПРЕПОРАКА: Месечните седници на претседателот на судот со судиите да се одржуваат на месечно ниво.

10. Извештаите на повисокиот суд за работата на основниот суд за контролираниот период, (член 25 СД).

Повисокиот суд за контролираниот период не извршил работна посета во основниот граѓански суд. Од страна на Апелациониот суд Скопје извршена е посета во 2023 година, меѓутоа извештајот од извршената посета сè уште не е доставен во судот.

ПРЕПОРАКА: Се препорачува Апелациониот суд Скопје да врши редовни надзори над работата на Основниот граѓански суд Скопје.



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



11. **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 движењето на предметите во судот, доставени до претседателот на судот, (член 7 став 1 алинеја 3 од ЗУДПС).**

Месечните 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 движењето на предметите во судот, се одржуваат или месечно или на 2 месеци, за секој одржан состанок се доставува извештај до претседателот на судот. Извршен е увид во извештаите Су-07-182/21 од 04.03.2021 и Су-07-994/21 од 21.11.2021, Су 07-143/22 од 02.03.2022, Су 07-453/22 од 15.06.2022 и Су 07-954/22 од 15.12.2022 година.

ПРЕПОРАКА: Месечните извештаи на работното тело во судот да се изготвуваат и доставуваат до претседателот на судот секој месец.

12. **Објавени правосилни судски одлуки на веб страната на судот за контролираниот период, број (член 9 од ЗУДПС).**

Правосилните судски одлуки редовно се објавуваат на веб страната на судот за контролираниот период и тоа вкупно 11 730.

13. **Месечните распореди и времетраење на дежурста во судот, евидентирани во АКМИС за последните две години, (116 СД).**

Судскиот администратор наведе дека во судот нема потреба од дежурства и дека се носи распоред за годишен одмор.

14. **Утврден список на кориснички групи со степен на достапност до АКМИС за секој судија и судски службеник, за контролираниот период. (член 4 од ЗУДПС).**

За контролираниот период се изготвени списоци за кориснички групи со степен на достапност до АКМИС за секој судија и судски службеник. Секој вработен се најавува со свое Корисничко име и Лозинка и е забрането да се споделуваат истите помеѓу вработените. Со известување до Одделението за информатика потпишано



од судскиот администратор се врши промена на лице кое се распоредува на работа со одреден судија и истиот се најавува со своја лозинка.

Администраторот ја информираше комисијата дека и кандидатите кои се обучуваат на Академијата за судии и јавни обвинители се вклучени во АКМИС.

15. Канцеларија за односи со јавноста, (член 97 од ЗС).

Во судот има канцеларија за односи со јавноста за која со Годишниот распоред е задолжен стручен соработник за односи со јавноста.

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

Во судот нема оддел за судска пракса.

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

Во судот нема просторија за судии поротници и адвокати.

18. На кој начин, најмалку еднаш годишно, судот ја информира јавноста за резултатите од работењето на судот и судиите.

Судот ја информира јавноста за резултатите од работењето на судот и судиите, преку објавување на веб страната на судот.

19. Формирана служба за информатика како посебна организациона единица.

Во судот има формирана служба за информатика како посебна организациона единица, но нема раководител на одделение поради техничка грешка во Законот за судска служба. Во судот има четири информатичари-советници.

ПРЕПОРАКА: Состојбата со недоволен број на информатичари се сретнува во речиси секој контролиран суд заради што е неопходно системско решавање на проблемот од страна на Судскиот совет на Република Северна Македонија. Во судот да се назначи Раководител на одделение на службата за информатика по отстранување на техничката грешка.



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



20. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за последните две години.

Исклучување на судија од автоматска распределба на предмети се врши врз основа на законските основи со образложена одлука за причините за исклучување на судијата од распределба на предмети и со назнака предметот повторно да биде распределен преку АКМИС. Судија се исклучува од распределба на предмети заради отсуство од работа подолго од 5 работни дена, пензионирање, измена во годишен распоред. Повторно со одлука која е образложена се вклучува судија во прием на нови предмети според годишниот распоред. (Су-02-89/22 од 13.09.2022 година, Су-02-82/22 од 12.07.2022 година и Су-02-85/22 од 30.08.2022 година) поради пензионирање.

21. Одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија, и одлуките за изземање за последните две години.

Повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија, се врши со решение, образложено со кое се уважува изземањето доколку постои основ за тоа и предметот во АКМИС автоматски се распределува на судија од соодветниот оддел. Изземањето се врши поради постоење на роднински врски по барање на странки и други законски основи. (Су.ИЗЗ бр.214/22 од 23.12.2022 година, Су.ИЗЗ бр.106/22 од 21.06.2022 година и Су.ИЗЗ бр.217/22 од 04.01.2022 година).

22. План за годишен одмор на судиите, за последните две години.

План за годишен одмор на судиите се изготвува секоја година.

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

Констатирано е дека рачна распределба на предмети се врши кога има спојување на предмети согласно Законот за стечај кога треба да се спојат предметите, кога предметите се враќаат по жалба и кога еден судија е носител на уписник.



24. Дали во судот се формирани судски оддели кои и со кои судии и претседатели на суд.

Во судот со Годишниот распоред за работа се формирани четири оддели:

- Трговски спорови и стечај,
- Работни односи,
- Вонпарнични предмети и оставински постапки,
- Имотни спорови, спорови од мала вредност и семејни спорови и
- Спорови од мала вредност.

25. Записници од одржани седници на судски оддели доставени до претседател на суд (најмалку еднаш месечно член 67 СД).

Во 2021 година била одржана само една седница на судски оддел за што бил изготвен записник Су-03-1178/21 од 12.10.2021, а во 2022 биле одржани 2 седници за што биле изготвени записници Су-03-1155/22 од 29.08.2022 и Су-03-1484/22 од 01.11.2022 година.

26. Организирани обуки на судии и судски службеници за користење на АКМИС (26 СД).

Во судот 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.

27. Статистичкиот извештај за работа на судот доставен до Судски Совет на Република Северна Македонија член 84 СД) треба да содржи и анализа на начин на решавање на решени предмети, одлуки на повисоки судови за предмети по правен лек и посебно издвоени податоци за застарени, стари и укинати предмети.

Во судот редовно се изготвуваат статистички извештаи за работата на судот и тоа месечни, квартални и годишни извештаи кои се доставуваат до Судски совет.



Република Северна Македонија
Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



- 28. Судски администратор (60 СД) дали извршил распоред на вработени во судската служба со определување на нивна замена во случај на отсуство.**

Преку корисничките привилегии секој службеник има своја замена за работа во судот.

- 29. Преглед на информатичката опрема со која располага судот.**

На комисијата и беше доставен на увид Список на информатичка опрема со која располага Основниот граѓански суд.

Бевме информирани дека во судот е доставен нов сервер од минатата година кој работи паралелно со стариот сервер од причини што судот располага со персонални компјутери кои се уште се во функција со застарена технологија и застарен оперативен систем Windows xp, за кои нема техничка поддршка/update. Резервните копии за заштита на податоците во судот се прават автоматски.

Во тек е набавка на персонални компјутери, вкупно 450 од страна на Судски совет со која ќе се заменат сите персонални компјутери со Windows xp кои во моментот ги има 230. Во судот има 4 скенери, но нема човечки ресурси и услови за скенирање на документите. Антивирусна заштита е набавена од страна на Врховен суд за судовите, но во судот не е инсталирана истата на персоналните компјутери поради технички причини (некомпатибилна верзија на оперативен систем на 230 персонални компјутери). Во судот два пати е расходована информатичка опрема, а во иднина треба повторно да се почне постапка за расход на информатичка опрема.

- 30. Во судот има огласна табла поставена на видливо место.**

- 31. План за годишен одмор на судиите, за последните две години.**

Во судот по прибавено мислење од судиите секоја година се прави список за користење на годишен одмор на судиите.

- 32. Достава на извештај за реализација на програма за работа најдоцна до 1 март до Судски совет, од страна на претседател на суд.**

Судскиот администратор ја информираше комисијата дека Извештај за реализација на програма за работа на претседателот на судот најдоцна до 1 март се



доставува до Судски совет на Република Северна Македонија за контролираниот период: Су-01-1/2022 од 13.01.2022 и Су-01-2/23 од 13.02.2023.

33. 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 двајца или повеќе судии се вклучени на автоматска распределба и тоа:

Уписници по кои постапуваат повеќе судии се вклучени на автоматска распределба и тоа: (ПЛС, ПЛ1, Р, Н, ВПП, ПЛЖ, ЗАВ, ЗАВ1, СН, ЗАВ-С, ЗАМ-С, П1, П5, Л, П4, МАЛВП, ПЛ, ПЛ-ТС, ПЛ1-П, ПЛ1-ТС, МВТСПОВ, ПОМ, ПОМ-СЕК, О, ИЗС, ПИ, ОНАД, ОДС, ВПП1, ВПП2, О1, ППНИ, ПСО, ПСО1, РВПП, РПЛ, РТС, П2, МАЛВТС, РО, РО-ПОВ1, ИПК, ПЗ, Р-Л, П4-а, П4 ак, СТ, ТС и ТС1. Но постојат и уписници по кои постапува само еден судија и тоа: Р, РВРМ, РИ1, ИПК, РПП и РСВЗРГ.

Уписници кои не се на автоматска распределба се: ОН, РЕГЗГ, ПЛП, РЕГ, согласно Годишниот распоред.

По уписниците од судска управа постапува претседателот на судот и тоа: СУ, УПП, ЗАВ-Х, ИДС и СПИ.

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 кои треба да се доделат согласно Судски деловник на истиот судија.

34. Скенирање на влезни документи

За контролираниот период комисијата беше информирана дека не се скенираат воопшто документите во приемно одделение во судот од причини што се во голем број и немаат технички услови и доволен број на човечки ресурси да го спроведат истото и покрај тоа што се информирани сите надлежни институции.



ПРЕПОРАКА: Надлежните институции да преземат чекори за надминување на проблемот со скенирање на влезни документи со обезбедување на човечки ресурси и техничка опрема.

35. 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 увидот беше констатирано дека нема нераспределени предмети со датум постар од тековниот.

36. Електронски прием на предмети од страна на судиите.

Електронски прием на предмети од страна на судиите се врши редовно. Беше истакнато дека нема никакво задоцнување по однос на тоа прашање.

37. Уписници што се водат во хартиена форма.

Комисијата беше информирана, дека сите уписници во судот се водат во електронска форма.

38. 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 по случаен избор на увид следните предмети: РО бр.1527/21 - кој е примен и заведен на 10.05.2021 година во судот, автоматски распределен истиот ден во 14:00 часот и примен од страна на судијата на 12.05.2021 година.

СТ бр.146/22 - кој е примен и заведен на 10.10.2022 година во судот, автоматски распределен истиот ден во 14:22 часот и примен од страна на судијата на 12.10.2022 година.

Исто така, за време на надзорот се воочени по две автоматски распределби на ист датум од различни причини, на пример на 18.08.2021 година пуштена е повторна автоматска распределба по пристигнување на времена мерка.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



На 13.01.2022 година-пуштена е повторна автоматска распределба во текот на денот по однос на изземање на судија и на 17.06.2022 поради ненамерна грешка на службеникот.

За време на надзорот беше воочено вклучување/исклучување на судија на исти датум поради изземање на судија, Су.03 И33 бр.184/22 од 23.11.2022 година и поради промена на материја, одделение, на 04.01.2021, 22.03.2022 и 03.05.2022 година, согласно Годишниот распоред.

Увидот заврши на ден 04.12.2023 година во 14.50 часот.