Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

Архивски бр. 08-2399/

Датум ____________________

ЗАПИСНИК

ОД УВИД ВО ОСНОВНИОТ СУД ВО КИЧЕВО

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 28.5.2019 година (вторник) во 11.00 часот, согласно Планот за надзор бр. 02-1034/1 од 7.02.2019 година, го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Основниот суд во Кичево.

Претходно, со писмо од 2.5.2019 година претседателот на Основниот суд во Кичево беше известен 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 претседателот на судот во врска со обврските предвидени со Законот за управување со движењето на предметите во судот и Судскиот деловник. На самиот почеток на состанокот, претседателот на судот истакна дека по систематизација има 14 судиски места од кои се пополнети 9 (заедно со претседателот), а сметаат дека се потребни 18 судиски места заради новата проширена надлежност која ќе се применува од 1 јануари 2020 година. Инаку, во судот работат 56 вработени во судската служба од кои 6 стручни соработници и 5 судска полиција.

Надзорната комисија беше известена дека во судската зграда се сместени и канцелариите на Основното јавно обвинителство во Кичево и Државното правобранителство (ДП) , а само ДП плаќа закупнина. Во однос на архивата, беше истакнато дека во судот имало судски предмети уште од 1960 година, дека на 2 наврати се лачеле предмети и се предавале на Државниот архив, но сепак немало простор за преземање на нотарските архиви заради што и повеќе не ја преземале архивата од пензионираните нотари.

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

Надзорната комисија 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 2017, 2018 и 2019 година.

Беше констатирано дека одлука за формирање на работно тело е донесена во 2011 година и истата е со непроменет состав. Единствена промена била записнички извршена на 18.2.2013 година заради пензионирање на еден член од работното тело.

ПРЕПОРАКА: Секоја измена на одлуката за формирање на работното тело да се врши соодветно со одлука за измена.

2. Годишен план за управување со движењето на предметите за 2017, 2018 и 2019 година по предлог на Работното тело

Констатирано е дека Годишни планови за управување со предметите за 2017, 2018 и 2019 година се донесени. Надзорната комисија констатираше дека годишните планови биле носени на почетокот на календарската година и тоа веднаш во првите денови на јануари што е за поздравување. Иако Законот за управување со движење на предметите не предвидува рокови за донесување на годишните планови, логично е годишните планови да се носат на почетокот на секоја календарска година.

ПРЕПОРАКА: да се разгледа можноста за законска интервенција со цел да се утврдат рокови кога треба да бидат донесени годишните планови за управување со движење на предметите во судовите. Во меѓувреме, се препорачува судовите да ги носат годишните планови на почетокот на секоја календарска 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

3. Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно за 2017, 2018 и 2019 година (член 17 од СД).

Надзорната комисија беше известена дека претседателот врши редовен надзор во судот, но не се изготвуваат службени белешки за истиот. Истовремено, претседателот на судот извести дека Судскиот совет подолго време не бил во посета и надзор над работата на Основниот суд во Кичево, а Апелациониот суд Гостивар вршел редовни надзори и тоа најмалку два пати годишно.

***ПРЕПОРАКА:** да се постапува по член 17 од Судскиот деловник т.е. претседателот на судот да врши надзор најмалку двапати годишно за извршувањето на работите во судот, да се составуваат службени белешки и соодветно да се заведуваат во СУ уписник.*

Воедно, се препорачува Судскиот совет да врши редовни посети на судовите.

4. Извештаите на повисокиот суд за работата на Основниот суд Кичево, за 2017, 2018 и 2019 година

Надзорната комисија беше известена дека Апелациониот суд во Гостивар вршел редовно надзор, но не беа доставени на увид извештаите на повисокиот суд.

ПРЕПОРАКА: ***се препорачува Основниот суд во Кичево во рок од 10 (десет) работни дена од приемот на овој записник да ги достави извештаите на Апелациониот суд во Гостивар до Министерството за правда – Комисија за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник.***

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

Претседателот информираше дека одржува седници редовно што беше поткрепено со записници. Надзорната комисија изврши увид во записниците и се

утврди дека колегиумите редовно се одржуваат на различни теми и уредно се заведуваат записниците.

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

Тековни обуки за работење на АКМИС на вработените врши судскиот информатичар и тоа *ad hoc*, односно по потреба. Беше подвлечено дека таквите обуки се интервентни, односно нема организирана и систематска обука. Беше истакната потребата од тело за координација на информатичарите во судовите.

ПРЕПОРАКА: надлежните органи да преземат чекори во организирање на континурана обука за ИКТ технологијата на информатичарите и другите вработени во судовите. Исто така, се поддржува формирањето на тело кое ќе функционира како центар за ИКТ со задача да ги координира информатичарите во судовите.

7. Судски администратор (член 60 од СД)

Судот нема судски администратор бидејќи е суд со основна надлежност, па согласно Судскиот деловник има раководител на служба.

ПРЕПОРАКА: Земајќи ги предвид последните изгласани измени на Законот за судовите со кои се предвидува Основниот суд во Кичево да стане основен суд со проширена надлежност, почнувајќи од 1 јануари 2020 година, се препорачува соодветно планирање и пополнување на работното место „Судски администратор“.

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

Надзорната комисија беше информирана дека список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи не е донесен, но дека согласно годишниот распоред вработените во судската писарница немаат пристап до сите податоци во АКМИС.

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

ПРЕПОРАКА: Итно да биде донесен список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи во кој ќе бидат утврдени привилегиите на секој вработен за пристап во АКМИС. Списокот да се достави за увид до Министерството за правда – Комисија за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник.

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

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. Надзорната комисија беше информирана дека судот не добива коментари во врска со доставениот извештај.

10. Внатрешни процедури за привилегии за АКМИС, исто за период од три последни години (член 61 од СД)

Внатрешните процедури за Основниот суд Кичево се донесени во 2011 година и истите беа ставени на увид.

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

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 (два) судски оддели: Кривичен и граѓански оддел.

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

Надзорната комисија беше информирана дека не е формиран оддел за судска практика заради малиот број на судии.

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

13. Годишниот распоред на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура за 2017, 2018 и 2019 година, дали се донесени до 31 декември 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 2017 година бил еднаш менуван, додека пак годишниот распоред за 2018 година имал две измени. Досега, годишниот распоред за 2019 година е еднаш изменет.

Од увидот во годишните распореди беше констатирано дека измени на Годишниот распоред се вршат без образложение, а воедно во годишниот распоред не е определен администратор на АКМИС. Исто така, Надзорната комисија беше информирана дека во судот работат двајца информатичари.

ПРЕПОРАКА: Годишниот распоред да се менува согласно Законот за судовите и Судскиот деловник со соодветни образложенија за потребата за негово менување.

14. Месечните распореди и времетраење на дежурста во судот, евидентирани во АКМИС за 2017, 2018 и 2019 година (116)

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

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

Надзорната комисија беше информирана дека во судот има простории за адвокати, но не и за судски поротници.

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

Судот располага со огласни табли кои се 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 јавност, но досега не добиле барање за анонимизиран примерок од одлука.

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 советник – информатичар е задолжен за АКМИС-от, но без формален акт. 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 водителите на уписник. Не е определено со одлука кој ќе врши автоматска распределба и прераспределба на предметите во судот. Автоматската распределба се прави еднаш дневно и тоа пред 15 часот, додека итните предмети се распределуваат веднаш.

ПРЕПОРАКА: формално да се определи администратор на АКМИС и лица овластени за распределба на предметите согласно Судскиот деловник.

19. Сите одлуки со образложена наредба со причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за 2017, 2018 и 2019 година (175 став 5 СД)

Надзорната комисија утврди дека редовно се носат одлуки за исклучување на судија заради отсуство подолго од 5 (пет) работни дена.

Забележани се само неколку случаи каде предметот бил распореден преку АКМИС-от, но во одлуката било наведено името на судијата кому треба предметот да му се додели. Тоа се правело од причина што само тој судија од одделот можел да постапува по предметот заради изземање на судиите. Исклучувањето на судии од автоматска распределба се врши од страна на информатичарите.

ПРЕПОРАКА: Во одлуките за исклучување на судија и распределба на предметите да не се наведува име на судија кому треба да му биде распореден предметот.

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)

Надзораната комисија ги доби на увид месечните извештаи на работното тело во судот од каде се констатира дека извештаите редовно се изготуваат во образецот утврден од Судскиот совет, уредно архивирани и заведени.

ПРЕПОРАКА: судовите да ја следат праксата на Основниот суд во Кичево за изготвување на месечните извештаи на работното тело.

21. Сите одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради иземање на судија, и одлуките за иземање за 2017, 2018 и 2019 година

Надзораната комисија утврди дека повторна автоматска распределба на предметите заради иземање на судиите се врши со образложена одлука на претседателот на судот, согласно законските норми.

22. План за годишен одмор на судиите, за 2017, 2018 и 2019 година (член 115 СД)

Надзорната комисија беше известена дека формален план за годишен одмор не е донесен, дека користењето на годишниот одмор од страна на судиите е предмет на договор на седница на судии.

ПРЕПОРАКА: Се препорачува донесување на план за годишен одмор согласно Судскиот деловник.

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 2017, 2018 и 2019 година. Нема нераспределени предмети во ниту еден уписник.

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

Сите уписници по кои постапуваат повеќе судии се вклучени во автоматска распределба, но постојат и уписници по кои постапува само еден судија и тоа: Р, ЗАВ-Х, ИПРК, ИПК, КИ, КС, К-ПП, КУИКП, КП, ПК, КР, ИКП, ИДС и СУ-уписниците од судска управа по кои постапува претседателот на судот.

24. Сите одлуки за рачна распределба на предмети, од АКМИС за 2017, 2018 и 2019 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 ИТ опрема со која располага Основниот суд Кичево. Членовите на комисијата од редот на информатичарите заклучија дека има потреба од зголемување на капацитетот на серверите, надградба на дел од работните станици, обновување на принтерите, како и набавка на поголем број скенери.

ПРЕПОРАКА: ИТНО да се зајакнат капацитетите на серверите за да се овозможи непречено функционирање на АКМИС-от.

26. Скенирање на влезни документи

Надзорната комисија беше информирана дека влезните документи во Основниот суд во Кичево се скенираат, односно дека сета документација се скенира на 2 (два) скенери. Но, воочена е потребата од нови скенери и дополнителен персонал кој ќе работи на скенирање на документи.

ПРЕПОРАКА: Да се преземат чекори за надминување на проблемот со скенирање на влезни документи со обезбедување на човечки ресурси и техничка опрема.

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 пред 15.00 часот. Итните предемети се распределуваат веднаш. На денот на надзорот немаше нераспределни предмети. Предметите редовно електронски се праќаат до судиите.

28. Објавен број на анонимизирани судски одлуки на судски веб порталот во однос на вкупен број одлуки донесени во судот

Надзорната комисија беше информирана дека во судот се објавуваат анонимизирани одлуки на судскиот веб портал и од увидот на судскиот портал беше констатирано дека во 2017 година се објавени 3947 предмети, во 2018 година се објавени 1213 предмети, а во текот на 2019 година се објавени околу 250 одлуки.

Претставниците на судот го истакнаа проблемот со анонимизација на судските одлуки, посебно објавувањето на неправосилните судски одлуки, дека се врши зачувување на текстот на одлуките по повеќе пати со што непотребно се оптоварува меморискиот простор на серверот.

ПРЕПОРАКА: да се преиспита целисходноста од анонимизација и објавување на неправосилните одлуки и соодветно да се предложат законски измени за тоа прашање.

29. Електронски прием на предмети од страна на судиите

Надзорната комисија беше информирана дека електронскиот прием од страна на судиите се врши редовно.

30. Уписници што се водат во хартиена форма

Надзорната комисија беше информирана дека во Основниот суд во Кичево нема уписник во хартиена форма, односно сите уписници се водат електронски.

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

31. Друго

Надзорната комисија беше известена дека опремата за тонско снимање во судот е во функција, но истата не се користи доволно.

ПРЕПОРАКА: да се постапува согласно законската обврска за тонско снимање на рочиштата.

Увидот заврши на ден 28.05.2019 година во 15:30 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