



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



Архивски бр.
датум

08-870/4
15-07-2021

ЗАПИСНИК ОД УВИД ВО АПЕЛАЦИОНЕН СУД СКОПЈЕ

Министерството за правда на ден 17.06.2021 година (четврток) во 9.00 часот, согласно Планот за надзор бр. 08-1001/1 од 12.02.2020 година го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Апелациониот суд Скопје.

Претходно со допис број 08-870/2 од 23.03.2021 година, претседателот на Апелациониот суд Скопје беше известен за престојниот надзор и беше доставен список на документација која треба да биде подготвена за увид.

На надзорот не присуствуваше Претседателот на судот. Надзорот се одржа во присуство на судскиот администратор Маја Христовска и информатичарот Наташа Однакозова Жабокова задолжен за АКМИС системот.

Во однос на вкупниот број на вработените во судот, се констатира дека со Актот за систематизација се утврдени 52 судиски места, од кои се пополнети 40 места (заедно со претседателот на судот) со што остануваат 11 непополнети судиски места. Воедно судот има вработено 26 судски советници, од предвидените 36 работни места, 14 виши судски соработници, од предвидените 15, 8 судски соработници од предвидените 23, 2 судски преведувачи, 1 соработник за следење и евалуација, 1 соработник за односи со јавноста, 1 технички секретар на претседателот, 2 самостојни судски референти-водители на уписник од



Република Северна Македонија

Министерство за правда



предвидените 7, 1 благајник, 1 виш судски референт за следење и евиденција на судската практика, 10 виши судски референти во писарница од предвидените 15

места, 1 координатор на техничката служба, 23 судски рефренти-дактилографи од предвидените 37, со што остануваат непополнети 14 работни места, 1 судски референт за прием и евиденција на пошта, 3 доставувачи помлади судски рефренти за административно-технички работи, 1 управител на судската зграда и 7 судски полицајци.

Тонското снимање во судот е овозможено само во 3 судници во кои се одржуваат граѓанските судења и истото редовно се врши. Записничарите се обучени за тонско снимање, а опремата е донација од Амбасадата на САД. Во кривичните судници нема опрема за тонско снимање.

Надзорната комисија ја побара документацијата наведена во гореспоменатиот допис да биде доставена на увид и при тоа во однос на бараните документи беше утврдено следното:

1. **Одлука за формирање на работно тело за управување со движење на предметите во судот за 2018, 2019 и 2020 година според членот 16 од Судскиот деловник.**

Судскиот администратор не извести дека е донесена одлука со која е формирано работно тело за управување со движење на предметите во судот под Су.бр.03-88/2019 од 11.02.2019 со измена во 2021 година, заради измена на персоналниот составот на работното тело.

2. **Годишен план за управување со движењето на предметите за 2018, 2019 и 2020 година по предлог на работното тело.**

Годишен план за управување со движењето на предметите за предвидениот период е исто така донесен.

3. **Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно- според членот 17 од Судскиот деловник.**

Во судот претседателот врши надзор еднаш годишно воедно и заради почитување и проверка на ISO стандардите.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



4. Според членот 20 од Судскиот деловник Врховниот суд меѓудругото може да изврши увид во работата на пониските судови.

Судскиот администратор не извести дека ваков увид во работата на Апелациониот суд не бил направен.

ПРЕПОРАКА: Имајќи го во предвид проблемот со невоедначената судска пракса ќе се препорача на Врховниот суд да почне со увид во работата на апелационите судови и воедно да одржува заеднички состаноци заради разгледување на вакви прашања.

5. Извештаите на повисокиот суд за работата на Апелациониот суд за 2018, 2019 и 2020 година.

Комисијата беше известена дека Апелациониот суд ги доставува извештаите за својата работа до Врховниот суд.

6. Записници од одржани седници на судии на месечно ниво, увид во записници.

Комисијата беше известена дека редовно се одржуваат седници на судии што беше констатирано со увид во записниците Су.бр.699/18, Су.бр. 258/19, Су.бр. 468/20 -за одржани седници. Исто така се одржуваат седници и на ниво на оддели меѓудругото и за воедначување на судската пракса.

7. Организирани обуки на судии и судски службеници за користење на АКМИС

Судот не организира редовни обуки освен ако има некоја новина во однос на примената на АКМИС-от или ново избран судија. Во тој случај се врши интерна обука на судијата од страна на информатичарот во судот.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



8. Судски администратор

Во судот има судски администратор, Маја Христова со која и се вршеше интервјуто.

9. Список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи, за контролираниот период.

Судот има изработено список на судии и судски службеници со распоред по кориснички групи при користење на АКМИС-от во кој се евидентира секоја поголема промена на привилегија. Секој корисник се најавува со Корисничко име и лозинка со што недвосмислено се знае кој и од каде извршил пристап на системот.

Надзорната комисија беше информирана дека вработените се распоредени по кориснички групи, согласно Процедура од ISO 9001 стандардот за управување со квалитет за доделување на кориснички привилегии за овластените лица.

10. Внатрешни процедури за привилегии за АКМИС, исто за период од три последни години.

Внатрешни процедури за одделни процеси при управување со движење на предметите во Апелациониот суд, за контролираниот период се донесени, што се заклучи со увид во истите: Су.бр.03-84/18, Су.бр. 03-89/19 и Су.бр. 03-59/20-3.

11. Годишниот распоред на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура, за 2018, 2019 и 2020 година, дали се донесени до 31.12 и колку пати се менувани и дали е запазена процедурата. Број, вид на судски оддели.

Во 2018 година е донесен Годишен распоред за работа според кој во судот функционираат четири оддели, и тоа: Кривичен оддел, Граѓански оддел, Трговски оддел и Оддел за судска пракса. Распоредот е менуван седум пати заради: доуредување на замени, промена на претседател на оддел, заминување на судија во пензија, измена на начин на работа на граѓански оддел, измена во работа на КЖ совет, измена на судии определени за замена.



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



Во 2019 година според Годишниот распоред за работа на судот функционираат пет оддели, и тоа: Кривичен оддел, Граѓански оддел, Трговски оддел, Оддел за работни спорови и Оддел за судска пракса.

Годишниот распоред е дополнуван седум пати заради: промена на денови на судење на совети и промена на лица за замена во случај на отсуство на претседател на совет, измена во работа и начин на постапување на совети во Граѓански оддел, доуредување на замената во работата на советите со кој претседава судија, престанување на работа на оддел за работни спорови, дополнување на работа на совети кои постапуваат по РОЖ уписник, промена на член на кривичен совет, измена и допонување во работа на Кривичен оддел и измена која се однесува на начин за определување на замена на член на совет.

Во 2020 година според Годишниот распоред за работа во судот функционираат четири оддели, и тоа: Кривичен оддел, Граѓански оддел, Трговски оддел и Оддел за судска пракса. Годишниот распоред за работа е менуван 14 пати по истите основи како и претходните години.

Од документацијата дадена во прилог може да се заклучи дали измените и дополнувањата на Годишниот распоред за работа се вршени според членот 88 став 3, од Законот за судовите.

12. Месечните распореди и времетраење на дежурста во судот, евидентирани во АКМИС за 2018, 2019 и 2020 година

Во судот се организираат дежурства само за време на летните одмори и тоа само за време на работно време.

13. Простории за судии поротници и за адвокати.

Во судот има обезбедено просторија за адвокати.

14. Формиран оддел за судска пракса во судот (член 74 од СД)

Надзорната комисија беше информирана дека е формиран оддел за судска пракса и дека е изработен Билтен за воедначување на судската пракса, кој треба да биде издаден.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



15. Огласна табла на судот.

Судот располага со огласна табла која е во функција.

16. Задолжително формирање на канцеларија за односи со јавност.

Во судот е формирана канцеларија за односи со јавност и тоа: за кривични предмети е задолжена судијата Татјана Дуковска, а за граѓански предмети е задолжена судијата Јованка Никодиновска.

17. Судски службеник задолжен за АКМИС, за распределба и прераспределба на предмети.

Со Одлука Су. бр. 07-1/2020 е определена Наташа Жабокова Однакозова како судски службеник задолжен за АКМИС системот.

18. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за 2018, 2019 и 2020 година.

Надзорната комисија беше известена дека за време на годишните одмори судиите не се исклучуваат од автоматска распределба на редовни предмети, а итните предмети се делат согласно распоредот на работа на судии за време на судска ферија. При прераспределба на итните предмети, АКМИС системот, предметот не го дава на судија кој е на работа на денот на прераспределбата, туку на судии кои биле на работа на денот на прием на предметот.

Исклучување на судија од АКМИС-от се врши со образложена наредба за причини за исклучување и со назнака предметот да биде повторно распределен преку АКМИС системот. Изземањата се секогаш по законски основ, образложени.

19. Сите одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија, и одлуките за изземање за 2018, 2019 и 2020 година.

Комисијата беше известена дека во случај на изземање на член на совет предметот се предава на заменикот судија, а во случај на изземање на судија известител, предметот се прераспределува преку АКМИС системот.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



20. План за годишен одмор на судиите, за 2018, 2019 и 2020 година.

Во судот се носат планови за годишни одмори за судиите. За време на годишните одмори не се исклучуваат судиите од АКМИС системот. Итните предмети се распоредуваат на дежурен судија, а доколку тој се из земе предметот се распоредува на другиот дежурен судија.

21. 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 2018, 2019 и 2020 година.

Сите уписници по кои постапуваат повеќе судии се вклучени на автоматска распределба (КЖ, ПРКЖ, ГЖ, РОЖ, ТСЖ, КОКЖ), но постојат и уписници по кои постапува само еден судија (КЖМ, КСЖ, КР и Р). По уписниците од судска управа - СУ, но и уписниците УПИ и УПП, постапува претседателот на судот.

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.

На денот на увидот беше констатирано дека нема нераспределени предмети со датум постар од тековниот. Распределбата и прераспределбата на предметите се врши од страна на раководителите на уписници во судот.

Надзорната комисија констатираше дека во уписниците од судска управа по кои постапува претседателот на судот, се заведени сите записи, а исто така сите акти се изготвени во АКМИС.

22. Сите одлуки за рачна распределба на предмети од АКМИС за 2018, 2019 и 2020 година

Администраторот на судот ги извести членовите на Надзорната комисија дека нема одлуки за рачна распределба на предмети.

23. Преглед на информатичката опрема со која располага судот.

Список на информатичка опрема со која располага судот е доставен на Комисијата. Беше нагласена потребата од зголемување на капацитетот на серверот за нормално функционирање на АКМИС-от и обновување на дел од информатичката опрема. Ваккуп-от на податоците се прави на екстерен уред.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



ПРЕПОРАКА: ИТНО да се зголеми капацитетот на серверот за да се овозможи непречено функционирање на АКМИС-от, скенирањето на влезните документи, тонското снимање на рочиштата во кривичната област и сл. Да се набават нови сервери за судовите во Република Северна Македонија со цел непречено функционирање на АКМИС-от и останатите ИКТ услуги воведени во судовите.

24. Скенирање на влезни документи

Надзорната комисија беше информирана дека Апелациониот суд во Скопје располага само со 7 скенери на кои се врши скенирање на документи адресирани до судот и документи кои е потребно да се испратат од судот. Поради голем обем на предметите нема можност за скенирање на сите предмети.

Беше нагласено дека сите списи од првостепените предмети не може да се скенираат со оглед на начинот како се добиваат од основните судови, со соодветно залепени акти, а не постои ниту техничка можност истите да се примаат скенирани.

ПРЕПОРАКА: Да се преземат чекори за надминување на проблемот со скенирање на документи. Бидејќи истиот се провлекува од претходниот надзор.

25. Увид во предмети кои на денот на надзорот треба да бидат распределени, по уписник.

Надзорната комисија беше информирана дека автоматска распределба на предметите во судот се врши еднаш дневно и тоа околу 14:00 часот. Итните предмети се распределуваат веднаш. На денот на надзорот немаше нераспределни предмети со датум на внес постар од тековниот. Предметите редовно електронски се праќаат до судиите.



26. Објавен број на анонимизирани судски одлуки на судски веб портал во однос на вкупен број одлуки донесени во судот.

Надзорната комисија беше информирана дека во судот редовно се објавуваат анонимизирани одлуки на судскиот веб портал. Бројот на анонимизирани одлуки објавени на веб-порталот на судот за 2018 година е 7673 , за 2019 година е 3336 и за 2020 година е 1327 анонимизирани одлуки, до моментот на надзорот.

27. Електронски прием на предмети од страна на судиите

Надзорната комисија беше информирана дека електронскиот прием на предмети од страна на судиите се врши редовно. Беше истакнато дека нема никакво задоцнување по однос на тоа прашање.

28. Уписници што се водат во хартиена форма

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

Увидот заврши на ден 17.06.2021 година во 14.30 часот.