Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification

Архивски бр. 08-284/1

Датум 25-01-2023

ЗАПИСНИК
ОД УВИД ВО ОСНОВНИОТ СУД БИТОЛА

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 24.11.2022 година (четврток) во 12.00 часот, согласно Планот за надзор бр. 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 Битола.

Претходно, со писмо од 15.02.2022 година ВД Претседателот на Основниот суд Битола 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 ВД Претседателот на судот Драган Јаковлевски во врска со обврските предвидени со Законот за управување со движењето на предметите во судот и Судскиот деловник. ВД Претседателот на судот е распореден на 07 јули 2022 година. Распишан е Оглас за избор на претседателот на судот, постапката за избор е во тек.

ВД Претседателот на судот истакна, дека во судот од предвидените 25 судиски места по систематизација, пополнети се 14 судиски места (заедно со него), од кои еден судија е делегиран во Основниот суд во Крушево, а наредната година ќе се испразнат уште две судиски места од причина што двајца судии ќе се пензионираат. Од предвидените 32 работни места на стручни судски службеници, во судот се вработени 20 судски стручни соработници, од кои 10 се вработени на определено

Министерство за правда на Република Северна Македонија

Ул. „Димитрие Чуповски" бр. 9, Скопје Република Северна Македонија

+389 2 3116 493
www.pravda.gov.mk

време до крајот на оваа година, а 10 стручни соработници се вработени на неопределено време. ВД Претседателот на судот информираше, дека во месеците јануари и февруари додека не се продолжат или склучат нови договори за работа, шалтерите во судот се празни, од причина што има недостаток од судски службеници, затоа што и дел од судската служба е со договори на определено време.

Во судот има голем прилив на прекршочни предмети, поради што сите судии работат прекршочни предмети. Проблемот настанал со измените на Законот за безбедност во сообраќајот.

Судот не е ажурен со оглед на големиот прилив на прекршочни предмети и недостатокот од судии и судска администрација.

ПРЕПОРАКА: Неопходно е да се изврши избор на шест судии и да се вработат 10 стручни соработници на неопределно време со што на истите ќе им се овозможи да го користат правото за унапредување во службата.

Судот е целосно реновиран до 2019 годин, има 13 судници. Во пет судници има опрема за тонско снимање, но истата функционира само во две судници. Предвидена е набавка на нова опрема за тонско снимање, меѓутоа набавката сеуште не е реализирана

Архивата е сместена во подрумските простории, а исто така и неколку канцеларии се пренаменети за архива. Предметите не се чуваат во метални ормани, од причина што на судот не му се одобруваат средства за таа намена. Тековно се врши излачување на предмети, и нема застој во архивирањето, се излачуваат парнични предмети од 1993 година, кривични предмети од 1998 година, оставински предмети од 1990 година. Обезбеден е и простор за нотарски предмети, но ВД претседателот смета дека законското решение да се преземаат предметите од судот по заминувањето на нотарот во пензија нема да може да се почитува на долг временски период бидејќи ниеден суд не располага со толку голем простор за архивирање. Проблем се и одземените предмети, посебно дрогата за која не постои соодветен простор за чување, а Агенцијата за управување со одземен имот не ја спроведува наредбата и не ја зема дрогата. Во судот се чуваат и голем број на одземени пили за дрва.

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 2019, 2020 и 2021 година.

Беше констатирано дека е донесена Одлука за формирање на работното тело за управување со движење на предметите заведена под СУ -162/19-2 од 08.11.2019 година. Надзорната комисија беше информирана, дека се прави измена на одлуката 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 предметите за 2019, 2020 и 2021 година се донесени и заведени под Су-04-3/19 од 16.01.2019 година, Су-01-3/20-1 од 14.01.2020 година и Су-01-8/20 од 14.01.2021 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 редовно се врши надзор но не се изготвуваат службени белешки.

ПРЕПОРАКА: Се препорачува да се изготвуваат службени белешки за извршен надзор согласно член 17 од СД.

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

Апелациониот суд Битола во 2019 година извршил надзор на следење на состојбата со кривичните предмети во Основниот суд Битола, за што бил составен Извештај Су.бр.03-898/19 од 03.01.2020 година. На ден 26.12.2019 година Апелациониот суд Битола извршил посета со цел да се констатира состојбата со примената на

Законот за управување со движење на предметите во судовите и Судскиот деловник за што бил изготвен Извештај Су-02-140/19-4 од 09.01.2020 година.

ПРЕПОРАКА: Се препорачува Апелациониот суд Битола да врши редовно надзори на работата на пониските судови од своето подрачје.

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

Претседателот информираше дека одржува седници редовно. Надзорната комисија изврши увид во записниците и се утврди дека седниците редовно се одржуваат (Су бр.38/20 од 07.02.2020 година и Су бр.49/20 од 02.03.2020 година).

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

Тековни обуки за работење на АКМИС на ново вработените ги врши информатичарот во судот и лице од иста област на работење но со подолго работно искуство.

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

7. Судски администратор (член 60 од СД)

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

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

Во 2019 година распоредот по кориснички групи бил ставен во внатрешните процедури, односно не бил изготвен посебен список. Во 2020 година и 2021 година

биле изготвени Списоци на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи Су бр.07-30/20 од 25.12.2020 година и Су бр.07-2/20 од 24.01.2020 година.

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

Со оглед дека во судот е назначен ВД Претседател истиот нема обврска да врши достава на извештај за реализација на програмата за работа до Судскиот совет на Република Северна Македонија.

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

Внатрешните процедури за Основниот суд Битола редовно се носат заедно со годишниот распоред за работа и истите беа ставени на увид Су-04-3/19-1 од 15.01.2019 година, Су бр.01-1920 од 28.12.2020 година и Су бр.01-2/20-1 од 01.2020 година. Со увид во истите се констатира дека се почитуваат протоколите за работа во судот.

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 одредена област се утврдени со годишните распореди. Надзорната комисија утврди дека работата во судот се организира во два судски оддели: граѓански оддел во кој се распоредени девет судии и кривичен во кој се распоредени пет судии.

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

Надзорната комисија беше информирана, дека за следење на судската пракса е задолжен судијата Александар Илиевски.

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

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 на судии во Основниот суд Битола за 2019 година е донесен во 2018 година и заведен под Су.04-65/18 и истиот е менуван 3 пати, за 2020 година е донесен во 2019 и заведен под Су-01-20/20 од 30.12.2020 година и има пет измени. Годишниот распоред за 2021 година е донесен во 2021 година и заведен под Су-01-20/20 од 30.12.2020 година и истиот е изменет 4 пати, при што измените се со образложение на причините за измена на годишниот распоред и истите се вршени според членот 88 став (3) од Законот за судовите.

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

Дежурствата се организираат по истекот на работното време, за викенд и за време на празници за што се изготвуваат месечни распореди за дежурства кои навремено се испраќаат до МВР и ОЈО.

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

Надзорната комисија беше информирана дека во судот има просторија за адвокати и поротници.

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

Судот располага со огласни табли (обична и електронска) кои се во функција на видливо место.

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

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, а за истата се задолжени двајца стручни соработници кои на барање на странка доставуваат 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 - информатичар задолжен за АКМИС е Дијана Смилевска. 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.

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).

Со наредба повторно се вклучуваат судиите во распределба на предмети по кои е донесено решение за изземање на судија (Су бр.25/19 од 02.2019 година, Су бр.1/21 од 04.012021 година). Со образложено решение се врши повторно вклучување во АКМИС (Су бр.15/20 од 17.1.2020 година)

По предмети по кој постапува само еден судија распределбата се движи кон наведениот судија, преку АКМИС.

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 редовно се доставуваат до претседателот на судот. Во нив е содржана

постапката за движењето на предметите, состојбата со старите предмети и податок дали е совладан приливот на предмети. Комисијата изврши увид во Су бр.07-4/19 од 15.02.2019 година, Су бр.07-1/20 од 15.01.2020 година и Су бр.07-2/21 од 20.01.2021 година.

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, по што преку АКМИС-от се прераспределува предметот (пр. СУ-ИЗЗ-8/19 од 13.02.2019 година, СУ-ИЗЗ-9/19 од 14.02.2019 година, СУ-ИЗЗ-1/21 од 15.01.2021 година и СУ-ИЗЗ-2/21 од 15.01.2021 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 до 2021 година бил изготвуван список за годишен одмор и решенија за годишен одмор, а за 2022 година е донесен План за годишен одмор за судската ферија.

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-ВР, ВПП-ВС, ВПП-ВМ, ЕРПП, КС2, КМЗ, КМЗЕ, П, ПРК, Р, О2, ВПП, ПЛЖ, ЗАВ1, ЗАМ-С, ЗНД, П1, СТ-П1, КИ, П5, КРП, К, ВПП-Р, Л, П4, СТ-П4, УОСК, К-ПП, ОИД, МАЛВП, СТ-МАЛВП, ПЛ, ПЛ-ТС, ПЛ1-П, СТ-ПЛ1-П, ПЛ1-ТС, СТ-ПЛ1-ТС, ППОВ, РОПОВ, КПМ, ПОМ, ОНАД, ОДС, ВПП1, ВПП2, ПРК-Ј, ПРК-С, ПРК-О, ППНИ, О1, РВПП, КРИ, РП, РПЛ, РРО, ПРК-Р, РТС, РПП, П2, СТС, ТС, СТ, РО, КНЗД, но постојат и уписници по кои постапува само еден судија и тоа: ЗЛ, ИВМ, ИКС, КУИКМ1, КППП, КПОВ1, КПД1, КУИКП, ПП, КУК, УИОД, ЗАВ-С, ЗАВ, ИПК, КС, КМ, СТ1, КПД, К-ООА, КПОВ, ПРК-ПОВ, КП, О, ИЗС, ПИ, ПРК-М, ИПМ, ПСО1, КСП, КРМ, КС-КР, СОП, УО и

уписник по кој постапува само претседателот на судот се: СУ, УПП, ЕК, ЗАВ-Х, ИСАМ, ИСАМ-Д, ИСАМ-ВМ, ИСАМ-Л, ИСАМ-ПС, ИКП, КУИКМ, ИОИП, ИПРК, ИДС, КСМ, КУИКП, ПК и СПИ.

Уписниците од Судска управа по кои постапува претседателот на судот се водат во АКМИС, но исто така и актите се изготвуваат во АКМИС.

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.

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 во судот не се врши 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 Битола.

Бевме информирани дека во судот е доставен нов сервер и три нови скенери кои не ги задоволуваат потребите на судот. Исто така, комисијата беше информирана дека судот има потреба од нови персонални компјутери за непречено функционирање. Редовно зачувување на потребните резервни копии на податоци се врши на посебен уред (NAS Storage).

ПРЕПОРАКА: ИТНО да се стави во функција новиот сервер за да се овозможи непречено функционирање на АКМИС-от и да се набават нови скенери и персонални компјутери за потребите на судот.

26. Скенирање на влезни документи

Надзорната комисија беше информирана дека влезните документи во Основниот суд Битола се скенираат, односно дека сета документација се скенира.

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 15.00 часот, а итните предемети се распределуваат веднаш. Исто така, на денот на надзорот немаше нераспределени предмети со датум на внес постар од тековниот.

На денот на надзорот при проверка на Контролниците беа воочени по две распределби на ист датум кои се практикуваат заради различни причини, како на пример:

На ден 15.03.2021 година - се работи за итен предмет (кривични уверенија).

На ден 18.12.2020 и 31.12.2021 година (поради отсуство на учисничарот кој вршел автоматска распределба и уписничарите на замена вршеле распределба поделено по уписници и секој ја вршел распредлебата на својот уписник).

На ден 11.03.2019 година и 27.09.2019 година биле извршени две распределби на ист датум, но не е позната причината бидејќи лицата кои работеле во тој период се во пензија.

На ден 03.09.2020 година се направени повеќе прераспределби, вклучување и исклучување на судии од автоматска распределба поради зголемен прилив на предмети од која причина е извршена и измена на годишниот распоред за работа заведен под Су-01-1/20-3 од 03.09.2020 година, со кој се менува оделот во кој работат двајца судии.

Вклучувањата и исклучувањата на судии од автоматска распределба на ист датум се заради укинати предмети, користење на годишни одмори, измена на годишниот распоред и истите се со Решение на претседателот на судот. На пример 26.05.2021 година со решение Су-91/21, заради прераспределба на прекршочни предмети и на 26.07.2021 година со Наредба Су-113/21.

28. Објавен број на анонимизирани судски одлуки на судскиот веб портал 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 1808 анонимизирани одлуки, во 2020 година се објавени 1364 анонимизирани одлуки и во 2021 година се објавени 1492 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.

30. Уписници што се водат во хартиена форма

Надзорната комисија беше информирана дека во Основниот суд во Битола Су уписниците се водат во електронска и хартиена форма (како помошна книга).

Увидот заврши на ден 08.11.2022 година во 16:20 часот.