



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Архивски бр. 08 - 3165/1
датум 19-12-2024

ЗАПИСНИК ОД НАДЗОР ВО ОСНОВЕН СУД СВЕТИ НИКОЛЕ

Министерот за правда со решение бр. 08-2510/1 од 30.09.2024 година согласно член 84 ставовите 3, 4, 5 и 6 од Законот за судовите и членот 14 од Законот за управување со движењето на предметите во судовите („Службен весник на РСМ“ бр. 42/20) формираше Комисија за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник и надзор над спроведувањето на одредбите од Законот за управување со движење на предметите во судовите, за 2024 година.

Комисијата за надзор на ден 21.10.2024 година во 10:30 часот, согласно Планот за надзор бр. 08-1158/3 го започна надзорот во Основен суд Свети Николе за контролниот период 2022, 2023 до 2024 година, односно за периодот од последниот увид на Комисијата за надзор во 2021 година до 2024 година.

Комисијата изврши увид во судот во присуство на претседателката на судот. Согласно деталите увидени со надзорот дадени подолу во овој документ, Комисијата ги дава следниве општи препораки за судот:

Препораки за судот

Со оглед на малиот број на судии и службеници, работата на судот е доведена во прашање, треба да се земат предвид параметрите и препораките од стратегиите за човечки ресурси и другите анализи за состојбата во судовите за да се овозможи соодветна организација и функционалност на судот. Специјализацијата на судиите, овозможувањето на кривичен совет и функционалноста на АКМИС во судот, кога има двајца судии или под пет судии се доведува во прашање, од причина што процесните постапки определуваат начини за непристрасност на судија кој не може да учествува истовремено во претходна постапка, во кривична постапка и да биде дел од кривичниот совет. Ова доведува до состојба да се бара делегирање на судии, што дополнително ја усложнува и оддолговлекува постапката по предметите.

Судиите од основните судови кои се само неколку години пред пензионирање се преоптоварени со предмети. Како добро е оценето решението новите избрани судии од Академијата во првите две години да бидат делегирани во суд со основна надлежност, каде имаат надлежност и можност да постапуваат по сите видови на предмети.



Република Северна Македонија
Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



Судскиот совет и Министерството за правда да преземат соодветни мерки и активности за законски измени или оперативно решение кое ќе овозможи функционалност на судската мрежа, одливот на судии во последните две до три години е поголем од приливот на судии.

Дополнително, процесот на дигитализација да се забрза и да се овозможи користење на алатките за да се овозможи пристап на судот од далечина или доделување на предмети преку автоматска распределба до специјализирани судии по области.

До оптимизацијата во судовите да се овозможи вработување на доволен број службеници кои ќе помагаат на судијата за да се совлада приливот и решавањето на предметите. Доколку во судот има само еден судија, кој постапува по сите видови на предмети, стручните судски службеници да бидат поделени по кривична и граѓанска материја.

Заклучок: Да се разгледа можноста во Основниот суд Свети Николе да бидат пополнети најмалку 4 или 5 судиски места, да се пополни местото на информатичар, да се обезбеди минимална пополнетост од 75% на судската служба од систематизацијата во судот, бидејќи обемот на предмети во судот е зголемен за 7% во последните години, а бројот на судии и вработени во судот намален.

Препораки за Судски совет, Судски буџетски совет и Министерството за финансии

Судскиот буџетски совет и Министерството за финансии да обезбедат средства за судовите кои се греат на нафта да се овозможи замена за еколошко греење и ладење на судовите.

Да се обезбедат средства за нормално функционирање на серверите во сервер сала и истата просторно да се доуреди во поглед на ладење и физичка безбедност.

Енормни се напорите на претседателката на судот да одговори на сите предизвици во судот, како во однос на постапувањето по предмети, така и за организацијата на работата на судот и просторните услови за работа. Судот е сместен во стара зграда, во изминатиот период биле променети прозорите и кровот, на подот бил поставен ламинат, но за судниците и санитарните јазли иако биле одобрени финансиски средства за 2024 година, истите се повлечени со ребалансот на Буџетот за оваа година. Во истата зграда има простории и на основното јавно обвинителство, а сметките паѓаат на товар на судот.



Препорака за Судскиот буџетски совет и Министерството за финансии

Итно да се обезбедат средства за судот за да се овозможи да не тече вода во судот од едната страна, како и да се реновираат санитарните јазли.

Министерството за финансии не смее да го намали процентот за судскиот буџет определен со закон при ребаланс на буџетот, без да се консултираат судовите и Судскиот буџетски совет.

За конкретните штети кои се предизвикани во судот соодветно да се поведе постапка зошто одобрените средства за 2024 година не биле дадени на судот со цел да не настане натамошна штета во судот. Да се преземат законски средства против извршната и законската власт во делот на нивното одлучување за финансиската самостојност на судската власт без согласност на судската власт, на начин што за штетата соодветно да одговараат надлежните институции кои биле обврзани согласно закон да овозможат услови за работа (Владата на Република Северна Македонија, Собранието на Република Северна Македонија, Судскиот буџетски совет, Министерството за финансии), и од нивните буџети да биде надоместена предизвиканата штета на судот.

Државата мора да обезбеди судот просторно да ги исполнува стандардите граѓаните да имаат пристап до суд, односно вработените во судот да имаат добри услови за работа.

Препорака до Јавно обвинителство на Република Северна Македонија и Министерството за финансии

Јавното обвинителство да учествува во трошоците за одржување на нивните простории во судот, додека не се создадат услови за сместување во посебна зграда.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ И СОСТОЈБА НА СУДОТ

1. Програма за работа

Претседателката на судот во контролираниот период редовно ги донесувала актите кои се од значење за организацијата на работата на судот: Годишен план, Одлука за распоред на дежурства, План за годишен одмор.

На денот на увид во судот беа разгледани Годишен план Су бр.9 /2021 од 05.01.2021, Одлука за распоред на дежурство Су бр.159/2021 од 27.07.2021, Правилник за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработка



на лични податоци Су б. 186/21 од 27.08.2021, Решение за администратор на информациски систем Су.бр. 186/21-7 од 2021 година

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

Претседателката на судот суди предмети од граѓанска материја, еден судија суди предмети од кривична материја, а во судот во 2024 година бил делегиран судија избран од Академијата, кој постапува по сите предмети во судот имајќи предвид дека ги исполнува условите за постапување согласно закон. Наскоро истекува периодот за кој судијата бил делегиран, со што судот останува со двајца судии.

3. Годишен распоред на судии (дали е донесен до 31 декември тековната година за следната година) со сите измени на годишниот распоред на судии (колку пати е менуван), со записници за спроведената постапка (мислење од седница на судии и достава до сите судии 113 СД)

Секоја година претседателката на судот редовно донесува годишен распоред, на пример: Су – 502/23 од 27.12.2023 за 2024 година, СУбр.176/24 од 15.05.2024г.

Су. Бр.177/21 од 29.07.2021г. Су.бр.330/2020 од 21.12.2020 година.

Измени се вршат кога има нов судија или кога заминал судија или судски службеник заминал во пензија или на друго работно место.

4. План за годишен одмор на судиите (115 СД)

Да, увид во План за 2024 година, редовно се донесува за секоја година.

5. Формирана служба за информатика како посебна организациона единица

Нема формирана служба за информатика како посебна организациона единица.

Во судот немаат информатичар од причина што истиот заминал од судот од 01.10.2024 година во Судски совет на Република Северна Македонија.

Од овие причини, Комисијата се соочи со потешкотии при увидот и за одредени прашања истиот беше телефонски контактиран со цел да се објаснат процесите во судот кои се одвивале во контролираниот период.

6. Формиран оддел за судска практика во судот

Нема, претседателката на судот следи судска пракса.



7. Формирана канцеларија за односи со јавноста (101 СД)

Да, има определено лице за односи со јавност - Марија Петкова, самостоен стручен советник.

8. Судски администратор и распределба на службеници (60 СД)

Нема судски администратор од причина што е основен суд со основна надлежност, а распоредот за судската служба го донесува претседателката на судот во годишниот распоред.

9. Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно (член 17 СД)

Претседателката на судот врши редовна контрола при секојдневната работа, со оглед на малиот број на вработени во судот, пример Су 19/22 од 18.01.2022 година. Во судот е определен офицер за заштита на лични податоци кој врши контрола во судот над заштитата на лични податоци увид во записник Су бр.9/22-1 од 14.09.2022

10. Записници од одржани седници на судии на месечно ниво (член 19 и 22 СД) увид во записници

Редовно се одржуваат седници на судии, со оглед на малиот број на судии во судот. Пример: Су бр.38/22 од 04.02.2022 година,

11. Записници од одржани седници на судски оддели доставени до претседателот на судот (член 67 СД) увид во записници

Нема судски оддели, состаноците се одржуваат со претседателот на судот редовно.

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

Редовно се одржуваат седници со претседателот на судот.

13. Достава на извештај за реализација на програма за работа на претседател на суд најдоцна до 1 март до Судски совет

Да, редовно се доставува од страна на претседателот на судот.



14. Статистички извештај за работата на судот доставен до Судски совет (член 84 од СД) со анализа за 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

Редовно се доставуваат статистички извештаи.

15. Извештај од повисокиот суд за работата на Основниот суд Свети Николе

Апелациониот суд Штип редовно секоја година оди во посета на Основниот суд Свети Николе (освен во периодот на Ковид -19 пандемијата (2020 и 2021), за што доставува извештај и до Основниот суд Свети Николе.

16. Надзор над работата на нотарите.

Нотарите секој месец доставуваат извештај до претседателката на судот.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА АКМИС

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

Обуки за користење на АКМИС се вршени редовно од страна на информатичарот во судот организирано во групи и поединечно во просториите на судот.

Нема администратор на АКМИС заради заминување на информатичарот од судот од 01.10.2024.

18. Преглед на информатичката опрема со која располага судот

Во поглед на информатичката опрема со која располага судот Комисијата е известена дека е направена набавка на 12 нови персонални компјутери и истите се ставени во употреба кај сите вработени во судот.

Од серверска опрема имаат два сервери. Едниот сервер е многу стар од 2010 година и е надвор од функција, на новиот сервер на кој е направена целосна миграција на АКМИС од стариот сервер е со софтверска грешка за која треба итна интервенција за да не настане губење на податоци.

Сервер собата е опремена со застарени клими кои не постигнуваат оптимална температура за нормална работа на серверите.



Судот располага со доволен број на принтери за секој вработен, меѓутоа доколку се случи откажување на некој од нив немаат резерви за нивна замена.
Скенерот во Архива каде се врши скенирање на документите е дотраен и често има проблеми со скенирање на документите.

ПРЕПОРАКИ:

ИТНА интервенција за отстранување на софтверската грешка кај новиот сервер за АКМИС системот. Подобрување на условите за нормално функционирање на опремата во сервер собата.

19. Список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи со степен на достапност до АКМИС, за контролираниот период (член 61 СД) На увид

Список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи има направено според Годишниот распоред со прецизно дефинирани привилегии за пристап, меѓутоа со заминување на информатичарот кој бил администратор на АКМИС сега нема лице кое евентуално доколку се јави потреба од доделување на нови кориснички привилегии ќе ги направи истите.

ПРЕПОРАКА:

Потребно е итно да се задолжи лице од редот на вработените кое ќе посети обука за внесување и доделување на кориснички привилегии.

20. Внатрешни процедури за привилегии за АКМИС, за контролираниот период (член 61 СД)

После извршениот увид во хартиена форма, констатирано беше дека постојат внатрешни процедури за привилегии во работата со АКМИС системот.

21. Месечните распореди и времетраење на дежурства во судот, евидентирани во АКМИС за контролираниот период (116)

Бидејќи се работи за двајца судии месечниот распоред на дежурства го имаат во хартиена форма, но не се внесува во календарот на дежурства во АКМИС. На увид Одлука СУ 04 бр.118/22 од 12.07.2022 г., СУ 04 бр.86/23 од 13.07.2023, Су 04 бр.83/24 од 02.07.2024г.



Претседателката објасни дека по предметот итно постапува судијата кому е доделен предметот. Со оглед на малиот број на судии, истите постојано мора да бидат присутни во судот.

22. Скенирање на влезни документи

Се врши скенирање на влезни документи, меѓутоа не се скенираат сите документи. Се скенираат тужби, одговор на тужби, жалби, одговор на жалби и вештачење, другите поднесоци не се скенираат. Како причина е наведена застареноста на скенерот кој често закочува и не функционира и малиот број на службеници.

ПРЕПОРАКА: Набавка на нов скенер за приемно одделение.

23. Електронски прием на предмети од страна на судиите

Редовно се врши електронски прием од страна на судиите.

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

Уписничарите се задолжени за автоматска распределба на предметите. Нема администратор на АКМИС.

25. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети за 2020, 2021, 2022, 2023 и 2024 година (175 став 5 СД)

Во овој суд нема одлуки за исклучување на судија од распределба на предмети за контролниот период 2020 – 2024 година.

26. Сите одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија, и одлуките за изземање, увид во хартиена форма и во АКМИС на Решенија за изземање на судија (2022, 2023, 2024)

СУ-ИЗЗ-29/22, СУ-ИЗЗ-13/23 и СУ-ИЗЗ-14/24.

Во 2022 година има 12 изземања. Решенијата за изземање на судија се донесуваат, креираат и внесуваат во АМИС како одлука заведена со СУ-ИЗЗ и соодветниот број и примерок од истата одлука се ставаат во конкретниот предмет. При изземање на



Република Северна Македонија
Министерство за правда



судија, се донесува одлука од страна на претседателот на судот за иземање, и предметот се враќа на автоматска прераспределба.

27. Сите одлуки за рачна распределба на предмети од АКМИС

Нема такви одлуки.

28. Уписници за кои ќе се оцени дека треба да бидат ставени на увид ќе бидат побарани за време на надзорот (Гр и Кр од бараниот период)

Предметите кои беа избрани по случаен избор беа уредно внесени во АКМИС.

- Кривичен К/80/22 - Поднесен, примен, заведен и примен од страна на судија на ден 30.09.2022 година.
- Кривичен ПРК-С-480/23 Поднесен, примен, заведен и примен од страна на судија на ден 11.09.2023 година.
- Кривичен ПРК-Ј-10/24 Поднесен и примен на ден 14.03.2024, заведен и примен од страна на судија на ден 15.03.2024 година.
- Кривичен К/95/24 Предмет пристигнат по пошта – Поднесен датум од печат од пошта кога е испратен 14.10.2024, примен во суд 17.10.2024, заведен и примен од страна на судија на ден 18.10.2024 година.
- Граѓански РО-4/22 Поднесен, примен, заведен и примен од страна на судија на ден 01.02.2022 година.
- Граѓански МАЛВП-40/23 Поднесен, примен, заведен и примен од страна на судија на ден 05.05.2023 година.
- Граѓански П2-9/24 Поднесен, примен, заведен и примен од страна на судија на ден 15.03.2024 година.
- Граѓански РО-69/24 Поднесен, примен, заведен и примен од страна на судија на ден 17.10.2024 година.

29. 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)

Во моментот на надзорот 13:30 часот за автоматска распределба имаше вкупно 1 предмет.

Автоматската распределба се врши секој ден во период до 14 часот од страна на уписничарите. Граѓански и вонпарнична не се врши автоматска распределба



бидејќи има само еден судија меѓутоа распределбата е преку АКМИС, додека за кривичен и прекршочен се врши автоматска распределба. Итните предмети се распределуваат веднаш. Приемот на предмети од страна на судиите е во рок од 5 дена од распределбата.

30. Уписници што се водат во хартиена форма

Не се користат уписници во хартиена форма.

31. Користење на тонско снимање и опрема за тонско снимање

Тонското снимање не се користи од почетокот на пандемијата. Направена е надградба на системот за тонско снимање донесена е нова опрема, нов компјутер со нов софтвер за тонско снимање, миксета, додека микрофоните се останати старите и од 5 се функционални 3. Извршена е обука на вработените за тонско снимање.

Тонското снимање и по надградбата на системот не се користи, вработените укажаа дека им е потребна дополнителна обука за негово користење. Вработените кои ја слушале обуката за тонско снимање се на определено време.

32. Електронска достава

Електронска достава се врши на сите предмети во граѓанска област, како работни спорови, МАЛВП, П1, П2, П3, П4, ППНИ и други каде странките во постапката се застапувани од адвокати кои имаат регистрирано електронско сандаче за достава и сите правни лица кои имаат емаил адреса. Немаат точна бројка за извршени електронски доставки.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА РАБОТНО ТЕЛО

33. Одлука за формирање на работно тело за управување со движење на предметите во судот

Одлука СУ бр.195/21 од 03.09.2021 година и Су бр.267/21 од 12.11. 2021 година заради измена на претседател на суд



34. Годишен план за управување со движењето на предметите по предлог на работното тело

Увид во годишен план заведен под СУ бр.27/24 од 12.01.2024 година.

35. Внатрешни процедури

Увид во внатрешни процедури заведени под Су бр.26/24 од 12.01.2024 година.

36. 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)

Редовно се доставуваат извештаи.

ДРУГИ ОПШТИ ПОДАТОЦИ

37. Информирање на јавноста за резултатите од работењето на судот и судиите (најмалку еднаш годишно) за контролираниот период

На веб страницата на судот и преку отворен ден на судот.

38. Огласна табла на судот

Има огласна табла поставена на видно место.

Видео дисплеите не се во функција заради нивна неисправност. Истите се расипани и дотраени и нема средства за да може да се поправат или заменат со нови.

39. Има определено простории за судии поротници и за адвокати

40. Објавени правосилни судски одлуки на веб страната на судот

Редовно се објавуваат на веб страната на судот.

После извршената анонимизација на одлуките од страна на судски службеник и после извршената синхронизација на податоците од АКМИС системот кон Врховен суд, се објавуваат на веб страната на судот.



Република Северна Македонија
Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



41. Архива

Во однос на просториите за архивирани предмети, архивирањето, ознаките и трајноста на предметите заради малиот број на вработени лица во судот не може да се обезбеди на највисоко ниво, иако ги задоволува основните потреби.

Активната архива ги задоволува стандардите, а по увидот во просториите беше забележано дека дел од постарата пасивна архива е сместена во подрумски простории близу до просториите со нафта, каде заради јаката миризба Комисијата не изврши увид.

Увидот заврши на ден 21.10.2024 во 14:10 часот.