



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Архивски бр. 08-2650/1
Датум 03-10-2022

ЗАПИСНИК ОД УВИД ВО ОСНОВНИОТ СУД ГОСТИВАР

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 21.06.2022 година во 09:00 часот, согласно Планот за надзор бр. 08-335/4 од 31.01.2022 година го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Основниот суд Гостивар.

Увидот во функционалноста на АКМИС-от започна со интервју со претседателот на судот Ељеса Алији во врска со реализација на обврските предвидени со Законот за управување со движењето на предметите во судот и Судскиот деловник.

Комисијата констатира дека Судот е реновиран и условите за работа за сите вработени се одлични. Меѓутоа се напоменува дека Судот е на повеќе спрата и истиот е недостапен за лица со телесни недостатоци бидејќи нема лифт. Веднаш се препорача на претседателот на судот да ја разгледа можноста за доградба на лифт.

Претседателот на судот истакна дека од 21 предвидени судиски места, во моментот се пополнети 19 места, и истите биле доволни од причина што бил намален приливот на предмети во судот. Беше укажано дека фалат тројца стручни соработница.

Претходниот надзор беше констатирано дека по смрт на доставувач во неговиот шкаф биле пронајдени две црни вреќи полни со недоставени пријави до Управата за јавни приходи за присилна наплата. Била покрената постапка и со 15% задршка од плата бил казнет судијата кој е сега претседател бидејќи предметите биле негови. Воедно пријавите биле доставени до УЈП.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



Му се укажа на Претседателот на судот по често да се вршат прегледи во писарниците и кај доставувачите за да се избегнат вакви недозволиви ситуации.

Сите влезни документи во судот се скенираат освен записниците за прекршоци од увид на лице место од причина што истите се многу бледи и не можеле да бидат скенирани.

Надзорната комисија ја побара документацијата побарана со наш 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.

Надзорната комисија беше информирана, дека Работно тело за управување со движењето на предметите во Основниот суд Гостивар е формирано со Одлука донесена во 2011 година и истата беше доставена за време на надзорот. Беа побарани Одлуките од следните години но до крајот на надзорот истите не беа доставени. Дополнително беше доставена Одлука за формирање на работно тело за управување со движење на предметите во Основниот суд Гостивар заведена во Су бр. 622/21 од 29.12.2020 година.

2. Годишен план за управување со движењето на предметите во судот и спречување на создавање и намалување на заостатокот на нерешени предмети и спречување на застој во движењето на предметите за 2019, 2020 и 2021

Годишен план за управување со движењето на предметите за контролираниот период беше побаран на увид, но до крајот на надзорот не беше доставен. Дополнително беа доставени Годишните планови за управување со движењето на предметите во судот и спречување на создавање и намалување на заостатокот на нерешени предмети и спречување на застој во движењето на предметите за 2019, 2020 и 2021.

3. Внатрешни процедури за управување со движењето на предметите во судот.

Надзорната комисија беше известена дека истите се носат секоја година и во нив се пропишува процедура за многу дејствија кои се појавуваат во праксата на



Република Северна Македонија
Министерство за правда



судот и со тоа се обезбедува воедначена работа по одредени работи. Истите се носат истовремено со Годишниот план за управување со движењето на предметите. Беа дадени на увид: Су.бр. 03-145/19-2 од 30.12.2019 и Су.бр. 314/20-1 од 29.12.2020 година. Дополнително беа доставени и внатрешните процедури за 2021 година кои се заведени во предметот Су бр. 622/21 од 16.05.2022 година.

ПРЕПОРАКА: Доследно да се применуваат одредбите од Судскиот деловник и Законот за управување со движењето на предметите во судот.

4. 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 претседателот не прави надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот.

ПРЕПОРАКА: Да се применува членот 17 од Судскиот деловник и најмалку два пати годишно претседателот на судот да го врши редовниот надзор за што ќе се составуваат службени белешки.

5. Утврден список на кориснички групи со степен на достапност до АКМИС за секој судија и судски службеник.

Донесен е список на кориснички групи и секој корисник се најавува во системот со свое корисничко име и лозинка. Безбедноста е решена на различни нивоа.

Од причина што ЗУДПС предвидува донесување на ваков список но не ги предвидува елементите кои истиот задолжително треба да ги содржи се предложи истите да се предвидат со Судскиот деловник за што да се извести работната група која работи на истиот. Увид во Список Су-07 бр.07-1/19, со измена Су.бр.03-17/21 од 22.02.2021 и Су.бр.03-39/21 од 27.12.2021.

6. Извештаите на повисокиот суд за работата на Основниот суд во Гостивар за 2019, 2020 и 2021 година.

Извештаите на повисокиот суд за работата на Основниот суд Гостивар беа побарани, но до крајот на надзорот истите не беа дадени на увид. Дополнително



до комисијата беа доставени извештаи од Апелациониот суд Гостивар за работата на Основниот суд Гостивар за 2019 и 2021 година.

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

На денот на надзорот од страна на комисијата беа побарани на увид Записниците од одржаните седници, но до крајот на надзорот ниту пак дополнително не беа доставени.

ПРЕПОРАКА: Задолжително за секоја одржана седница во судот да се изготвуваат записници, за да има запис за тоа што се дискутирало на седницата какви заклучоци или задолженија се преземени.

8. Организираните обуки и судски службеници за користење на АКМИС (член 26 од СД)

Комисијата беше информирана дека тековни обуки за работење на АКМИС на вработените врши информатичарот во судот. Беше истакнато, дека во судот нема организирана и систематска обука на вработените за работење на АКМИС-от и стручни обуки за информатичарите во судот.

ПРЕПОРАКА: Надлежните органи да преземат чекори во организирање на стручни обуки од областа на ИКТ и континуирана обука на другите вработени во судот, заради поголема ангажираност на вработените и целосно искористување на капацитетите на АКМИС-от.

9. Судски администратор (член 60 од СД)

Во Основниот суд Гостивар има судски администратор, Бобан Димовски кој во времето на вршењето на надзорот беше на одмор.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



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

Надзорната комисија беше информирана, дека извештај за реализација на програмата за работа не се доставува до Судскиот совет. (член 47 од Закон за судовите).

ПРЕПОРАКА: Претседателот на судот кога се кандидира за претседател покрај другите документи приложува и програма за работа со акциски план за спроведување на програмата. Согласно наведеното неопходно е до Судскиот совет да се доставува извештај за реализација на програмата според акцискиот план.

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

Во судот има формирано два судски оддели: граѓански (9 судии) и кривичен (9 судии).

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

Надзорната комисија беше информирана, дека не е формиран оддел за судска пракса.

13. 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 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).

На денот на надзорот беше констатирано дека не се изготвени записници за одржани седници на судии при што не се знае дали годишниот распоред на судии со сите измени се носат на седница на сите судии. На увид на комисијата беше дадена само една измена на годишниот распоред од 2021 година заведена под Су бр. 03-17/21 со мало образложение дека е разгледана состојбата со граѓански предмети.



ПРЕПОРАКА: *Задолжително да се почитува процедурата за носење на Годишниот распоред на судии согласно член 113 од Судскиот деловник.*

14. Месечни распореди и времетраење на дежурства во судот, евидентирани во АКМИС за 2019, 2020 и 2021 година (116).

Надзорната комисија констатираше, дека во Основниот суд во Гостивар месечните распореди не се внесуваат во АКМИС.

ПРЕПОРАКА: *Задолжително месечните распореди и времетраењето на дежурствата да се евидентираат во АКМИС.*

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

Судот располага со огласна табла која е во функција на видливо место. Сите новости во судот се објавуваат и на веб страната на судот.

16. Формирана канцеларија за односи со јавност која на барање на странка доставува анонимизиран примерок од одлука (член 101).

Претседателот на судот ја информираше Комисијата, дека е формирана канцеларија за односи со јавноста и дека на барање на странка се доставува анонимизиран примерок од одлуката.

17. Судски службеник задолжен за АКМИС, (член 89 од СД).

Надзорната комисија беше известена дека во судот е определен администратор на АКМИС-от, Пандорка Димова-информатичар во судот со одлука, Су бр. 547/13.

18. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за 2018, 2019 и 2020 година (175 став 5 СД).

Надзорната комисија изврши увид во дел од одлуките од 2020 и 2021 за исклучување на судија од распределба на предмети во АКМИС-от. Беше



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



констатирано дека исклучување на судиите се врши со службена белешка, додека при вклучување се носи одлука. Исклучување на судии од распределба прави информатичарот во судот. Исклучувањето се врши по законски основ и со назнака предметот да биде повторно распределен преку АКМИС. Исклучувањата од автоматска распределба се вршат доколку судијата е отсутен подолго од 5 работни дена и за време на користење на годишни одмори. Повторно вклучување се врши со одлука на претседателот на судот.

ПРЕПОРАКА: Исклучувањето на судија од распределба на предмети да се врши со одлука.

19. 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).

Беа доставени на увид месечните извештаи на Работното тело од кои беше констатирано дека истите се доставуваат до претседателот на судот редовно (пр.Су бр.03-05/19-1, Су бр.03-06/20, Су бр.10/21-2).

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

Иземањето на судија се врши со Решение кое е образложено, по што преку АКМИС-от се прераспределува предметот (СУ-ИЗЗ бр.61/19, СУ-ИЗЗ бр.25/20).

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

21. План за годишен одмор на судиите, за 2018, 2019 и 2020 година (член 115 СД).

Надзорната комисија констатира, дека не се носат планови за годишен одмор за судиите, односно се носат само решенија за користење на годишен одмор.



ПРЕПОРАКА: Да се почитува членот 115 од Судскиот деловник во однос на изготвувањето на плановите за годишен одмор.

22. 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: К, К-ОА, МАЛВП, П1, П2, П3, П4, П5, ППОВ, ПЛ1-П, РО, ПРК-Ј, ПРК-С и ПРК-О.

Но постојат и уписници по кои постапува само еден судија и тоа: ПИ, ИДС, ТСПОВ, СУ, СУ-01, СУ-02, СУ-03, СУ-04, СУ-05, СУ-06, СУ-07, СУ-ИЗЗ, СУ-ДОВ, СУ-СТР-ДОВ, СПИ, УПП, РПП, ЗНД, ТС, МАЛВТС, ПЛ1-ТС, СТ, СТС, СТ-МАЛВТС, СТ-МАЛВП, СТ-П1, СТ-П4, СТ-ПЛ1-П, СТ-ПЛ1-ТС, СТ-РО, ЗАВ-Х, ЗАВ-С, ЗАВ, ВПП, ВПП1, ВПП2, О, О1, ПОМ, ОДС, РП, ПЛ, ПСО, ПИ, ТС-ПОВ, ИКП, ППНИ, ИДС,ОНАД, К-ПП, КМ, КС, КС-КР, КСП, К-ПОВ, УО, КМР, КПМ, КНТ, КУК, КП, ЕК, КСМ, КНЗД, ПРК-Р, ПРК-ПОВ, ЗАМ-К, ПРК-М,КУИКП, КУИКМ, ИПРК и ИКП.

Претседателот на судот постапува по следните уписници: СУ,СУ-01,СУ-02,СУ-03,СУ-04,СУ-05,СУ-06, СУ-ИЗЗ,СУ-ДОВ, СУ-СТР-ДОВ,СПИ,УПП,ЗНД,РПП, ППНИ и ИДС, кривичен совет: КС, КС-КР, КСП, К-ПОВ, УО, КМР, КПМ, КНТ, КУК, КП, ЕК, КСМ, КНЗД, ПРК-Р и ПРК-ПОВ.

Редовните предмети се распоредуваат 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 со годишниот распоред за работа.

23. 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 Гостивар.

За време на надзорот е заклучено дека капацитетот на серверот во судот е недоволен за нормално функционирање на АКМИС-от. Бевме информирани дека редовно зачувување на потребните резервни копии на податоци се врши на



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



посебен уред (Storage) и надворешен хард диск. Потребно е да се обноват дел од персоналните компјутери со застарен оперативен систем.

ПРЕПОРАКА: ИТНО да се зајакнат капацитетите на серверите во судот за да се овозможи непречено функционирање на АКМИС-от, да се набават нови скенери кои ќе ги задоволат потребите и да се обноват дел од работните станици.

24. Скенирање на влезни документи.

Надзорната комисија беше информирана, дека се врши скенирање на сите влезни документи кои се однесуваат на предметите во работа меѓу кои и доказите.

Судот не располага со доволен број на скенери, (12 скенери) и истите биле недоволни за непречено функционирање на истиот. Не се скенираат само доставниците во судот.

ПРЕПОРАКА: Се препорачува да се обезбеди техничка опрема и човечки персонал за надминување на проблемот.

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

Од страна на комисијата на денот на надзорот беше констатирано дека автоматската распределба на предметите во судот се врши во 14.00 часот. Исто така, на денот на надзорот немаше нераспределни предмети со датум на внес постар од тековниот. Предметите редовно електронски се праќаат до судиите. Автоматска распределба и прераспределба на предметите се врши од страна на уписничарите во судот.

Итните предмети примени во судот се распоредуваат истиот ден кај судијата. (Напомена: Итен предмет кој доаѓа од Јавното обвинителство се заведува и се распоредува веднаш кај судијата, односно доколку за предметот е нагласена итноста од ЈО во истиот момент се распределува кај судија. Доколку за предметот не е прецизирана итност, предметот се распределува во 14.00 часот заедно со



Република Северна Македонија

Министерство за правда



редовните предмети. На денот на надзорот при проверка на контролниците беше воочено дека (на пр. 23.08.2019, 17.06.2020, 18.11.2021 – предметот е примен и распореден истиот ден).

Исто така, на денот на надзорот при проверка на контролниците беа воочени по две распределби на ист датум кои се однесуваат на предмети со приоритет (итните предмети, времени мерки и др), (На пр.04.03.2019, 17.07.2020, 29.03.2021).

ПРЕПОРАКА: Во однос на распределбата на итните предмети истите мора да се распределуваат веднаш штом стигнат во судот, а останатите предмети се распределуваат еднаш во денот и тоа при крајот на работното време.

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

Надзораната комисија беше информирана дека во судот редвно се објавуваат анонимизирани одлуки на судскиот веб портал и тоа: во 2019 година се објавени 1900 анонимизирани одлуки, во 2020 година се објавени 1803 анонимизирани одлуки, додека во 2021 година се објавени 1965, од причина што согласно Законот за управување со движењето на предметите во судовите од 16.02.2020 година на веб страната на судот се објавуваат само правосилните судски одлуки.

27. Електронски прием на предмети од страна на судиите.

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



Република Северна Македонија
Министерство за правда



28. Уписници што се водат во хартиена форма.

Надзорната комисија беше информирана дека во Основниот суд во Гостивар сите уписници се водат електронски, освен СУ уписникот.

Увидот заврши на ден 21.06.2022 година во 14.30 часот.