



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Архивски бр. 08-3172/1
датум 20-12-2024

**ЗАПИСНИК
ОД НАДЗОР ВО ОСНОВЕН СУД ПРИЛЕП**

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 06.11.2024 година во 10:40 часот, согласно Планот за надзор бр. 08-1158/3 го започна надзорот во Основен суд Прилеп за контролниот период од 2020 до 2024 година, односно за периодот од последниот увид на Комисијата за надзор во 2019 година до 2024 година.

Комисијата изврши увид во судот во присуство на претседателот на судот Јасмина Шишковска Стојковиќ, судскиот администратор Сашо Темелкоски и раководител на одделение за информатика Орде Јованоски. Претходен претседател на судот бил Зоран Стевановски, а претседателката Јасмина е избрана за претседател од ноември 2023 година. Обвинителството е во зградата на судот, но секој учествува со свој дел во тековните режиски трошоци.

ПРЕПОРАКИ ЗА ОВОЗМОЖУВАЊЕ НА ЦЕЛОСНА ФУНКЦИОНАЛНОСТ НА СУДОТ СО ПРОШИРЕНА НАДЛЕЖНОСТ

Судот е со проширена надлежност и иако има систематизација за 18 судиски места, избрани се само четворица судии согласно што нема доволно судии за да се овозможи реална автоматска распределба на предмети. Во судот дополнително двајца се делегирани судии од кои едниот набрзо заминува од судот.



ПРЕПОРАКА ДО СУДСКИ СОВЕТ:

Судскиот совет приоритетно да направи избор на судии со цел да се овозможи пополнетост на судот со судии и судот да има можност целосно и функционално да ги завршува надлежностите како суд со проширена належност согласно закон.

ПРЕПОРАКА ЗА СУДСКА СЛУЖБА

Судскиот совет и Судскиот буџетски совет да извршат соодветни барања до Министерството за финансии да се овозможи вработување на минимален капацитет во судовите (минимална пополнетост од 75% од систематизација) под кои не може судот да опстои за навремено постапување по предметите. Министерството за финансии задолжително да овозможи минимална пополнетост од 75% во судовите, во спротивно одговорноста за ненавременно испорачување на правдата да ја сноси Владата на Република Северна Македонија, пред Собранието на Република Северна Македонија. Доколку судовите се пополнети со минималниот процент од 75% и не успеат да го совладаат приливот на предмети и не овозможат ажурност на судот, претседателот на судот да одговара дисциплински пред Судскиот совет, судскиот администратор пред претседателот на судот, а судските службеници дисциплински пред судскиот администратор. Последните трошоци во судот за достава по пошта изнесуваат 4000 евра. Претседателката на судот реално овозможила намалени трошоци од причина што интензивно се користи електронската достава кон адвокатите.

ПРЕПОРАКА ДО ДРУГИТЕ СУДОВИ И СОВЕТОТ ЗА ИКТ

Основниот суд Прилеп е позитивен пример како може да се намалат судските трошоци преку користење на електронската достава. Се задолжуваат сите судови да ја користат електронската достава, а Советот за ИКТ да овозможи интероперабилност меѓу институциите на повисоко ниво.

ПРЕПОРАКА

Судот да ги објавува на веб страницата на судот програмата за работа, годишните планови, распоредите и други акти со цел да се овозможи поголема транспарентност на работата на судот.



ОПШТИ ПОДАТОЦИ И СОСТОЈБА НА СУДОТ

1. Програма за работа

Увид во Програма за работа заведена под Су бр.78/2022 година од 17.01.2022 година, Стратешки план за работа 2022-2024 година заведен под Су бр.80/2022 од 01.06.2022 година.

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

Во судот се организирани два оддела граѓански и кривичен оддел. Во граѓанскиот оддел постапуваат 4 судии, а во кривичен оддел 2 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)

Увид во хартиена форма на следните годишни распореди:

04Су 31/2019, со 4 измени заведени од 1 до 4, 04Су 23/2020 од 24.12.2020,

Су 29/2021 од 24.12.2021 и измена Су бр.29/2021 - 1 од 7.10.2022

04 Су 39/2022 од 28.12. 2023 има 5 измени на распоредот

04 Су 55/23 од 29.12. 2023 измена – со дневен ред за делегираните судии

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

Планови за годишен одмор заведени под 04Су.бр.14/2020 од 14.07.2020, 04Су.бр.16/2021 од 09.07.2021, Су.бр.82/2022 од 05.07.2022, Су.бр.64/2023 од 04.07.2023 и Су.бр.77/24 од 08.07.2024 година.

5. Формирана служба за информатика како посебна организациона единица

Формирана е служба за информатика како посебна организациона единица. Во судот е вработен еден информатичар кој е со звање Раководител на ИТ оддел.

6. Не е формиран оддел за судска практика во судот

Со Годишните распореди за работа определени се судии за судска пракса во граѓанскиот и кривичниот оддел на судот. Во канцеларијата на претседателот на



судот се доставуваат предметите за увид од Апелација, заклучоци од Врховен се следат на седница на оддел, а стручните соработници ги следат пресуди на ЕСЧП.

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

Претседателот на судот е истовремено и портпарол на судот.

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

Во судот има судски администратор Сашо Темелкоски. Увид во хартиена форма на следните акти:

07 Су 14/2019 од 27.12.2019

07 Су бр. 1/2021 од 04.01.2021

07 Су бр. 14/2021 од 29.12.2021

07 Су бр.9/22 од 28.12.2022

07 Су бр.19/23 од 28.12.2023

9. Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно (член 17 СД)_за 2020, 2021, 2022 , 2023 и 2024 год.

Службени белешки за извршен надзор на ден 13.12.2023 и две службени белешки за надзор на 17.06.2024 и 05.09.2024 година.

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

Седници се одржуваат еднаш месечно, но и еднаш на два месеци.

Записник заведен под СУ.бр.8/2024-8 од 14.10.2024 година

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

Увид во записници од граѓански оддел СУ.бр.25/2019-1 од 31.01.2019 и СУ.бр. 34/2024-1 од 08.02.2024 година.

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



Увид во записници Су.бр.12/2019 (за 2019 и 2020 година), Су.бр.20/21 (за 2021 и 2022 година), Су.бр.18/23, Су.бр.8/24.

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

Увид во Су.бр.26/2021 од 01.03.2021, Су.бр.12/2022 од 10.02.2022, Су.бр.9/23 од 24.01.2023, Су.бр.12/24 од 23.01.2024 година.

15. **Извештај од повисокиот суд за работата на Основниот суд Прилеп за 2020, 2021, 2022, 2023 и 2024 година**

Апелациониот суд Битола редовно врши надзор. За време на КОВИД пандемијата извршен е надзор еднаш во 2020 година, а во 2023 и 2024 двапати бил извршен надзор согласно закон.

16. **Надзор над работата на нотарите**

Надзор над работата на нотарите се врши редовно, се организираат состаноци и се изготвуваат записници.

Записник од одржан состанок со нотари СУ.бр.06/24-1 од 27.05.2024 година.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА АКМИС

17. **Организираны обуки на судии и судски службеници за користење на АКМИС (26 СД)**

Обуките на вработените ги извршува информатичарот во судот и тоа по потреба кога има нови вработени или новитети во системот.

Била извршена и еднодневна обука за тонско снимање од фирмата изведувач, а по потреба информатичарот ги обучува судиите и службените соработници.



18. Преглед на информатичката опрема со која располага судот

ИТ опремата во судот е поприлично нова. Постојат работни станици за секој судија. Нов сервер и на него е мигриран АКМИС системот.

Имаат мрежни печатари во ходниците на судот кој ги користат сите судии, додека дактилографите/судските службеници имаат засебни печатари.

Постои само еден скенер во писарница кој служи за скенирање од едно место.

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

Согласно со измената на персонал, се менуваат и корисничките групи во работата на судиите во судот.

Извршен беше увид во списоците за контролниот период и констатирано беше дека во судот се внесуваат списоците како акти во АКМИС системот.

2020: 07 СУ.бр.2/2020 (внесено во АКМИС: 13.01.2020, а одлуката е заведена на 31.01.2020) – со внатрешни процедури

2021: СУ-07-1/21 – внесен, СУ-07-10/21 – не е внесен во АКМИС

2022: СУ-07-10/22 – внесен

2023: СУ-07-03/23 – внесен

2024: СУ-07-20/23 – внесен

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

После извршениот увид, 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)

Извршен беше увид во АКМИС за календар на дежурства за период од 2020 до 2024 година и беше констатирано дека се истите се внесени.

Месечните распореди за дежурства ги креираат и внесуваат уписничарите.

22. Скенирање на влезни документи

Се врши скенирање на влезни документи во сите писарници.



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)

Автоматска распределба се врши во писарниците.

Уписничарите ја извршуваат автоматската распределба за секој оддел засебно.

Прераспределбата ја врши информатичарот во судот кој со овластување е и Администратор на АКМИС системот.

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)

СУ.бр.10/24-1 (10.01.2024)

04СУ.бр.2/2023-33 (03.07.2023)

04СУ.бр.3/2022-8 (04.07.2022)

СУ.бр.5/2021-19 (06.10.2021)

СУ.04.бр.3/2020-6 (20.08.2020)

Истите се внесуваат во АКМИС системот но само во уписник СУ – не се поврзани со досие на предмет.

26. Сите одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија, и одлуките за изземање за 2020, 2021, 2022, 2023 и 2024 година

Направен беше увид во хартиена форма и во АКМИС системот на Решенија за изземање на судија за период од 2020-2024. Констатирано беше дека сите одлуки за изземање на судија се уредно заведени во АКМИС системот.

СУ.ИЗЗ.58/24, СУ.ИЗЗ.27/23, СУ.ИЗЗ.17/23, СУ.ИЗЗ.19/22, СУ.ИЗЗ.40/22 (за предмет: К-162/22), СУ.ИЗЗ.17/21, СУ.ИЗЗ.1/20.

27. Сите одлуки за рачна распределба на предмети од АКМИС за 2020, 2021, 2022, 2023 и 2024 година.

Не се врши рачна распределба. Судија копче се користи за еден судија определен кај стечаите. За годишен одмор или подолго отсуство од пет дена се исклучуваат судиите од автоматска распределба.



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)

Беше извршен увид во АКМИС за случајно одбрани предмети за период од 2020 до 2024 година:

- К-317/24 Поднесен на ден 24.06.2024 примен и заведен на ден 25.06.2024 примен кај судија на ден 26.06.2024 на автоматска распределба (15:08 часот)
- П2-150/23 Поднесен на ден 20.09.2023 примен и заведен на ден 20.09.2023 примен од страна на судија на ден 21.09.2023 на автоматска распределба (14:01 часот)
- МАЛВП-287/22 Поднесен на ден 24.08.2022, примен и заведен на ден 24.08.2022 примен од страна на судија на ден 29.08.2022 на автоматска распределба (14:05 часот)
- К-250/20 Поднесен на ден 15.04.2020, примен и заведен на ден 15.04.2020 примен од страна на судија на ден 15.04.2020 на автоматска распределба (14:05 часот) 15.04.2020, 03.10.2022 прераспределба со одлука СУ.ИЗЗ. 15.02.2023 прераспределба со одлука, 27.04.2023 прераспределба со одлука.

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 11:52 часот на денот на надзорот внесени се 50 предмети кои се автоматски распределени на судии, од причина што по нив постапува и е заведен само еден судија (според годишен распоред на судии.)

30. Уписници што се водат во хартиена форма

Уписник за договори за отстапување на имот за време на живот покрај електронската заверка се води и во хартиена форма.

31. Користење на тонско снимање и опрема за тонско снимање

Надградена е опремата за тонско снимање. Опремата се користи од страна на еден судија. Снимаат само тонски записи. Расправиите се од граѓански оддел и тонското снимање го користи само еден судија. Пред надградбата не се користел системот.



ПРЕДЛОГ ОД СУДОТ

Во работни спорови за парично побарување и кај одлагањето за било кој вид на граѓански предмет да не се користи тонско снимање од причина што се создаваат трошоци за цд и се одолговлекува постапката.

32. Електронска достава.

Електронската достава функционира само за некои адвокати. Од објективни причини не се воспоставени електронски доставки кон другите институции, МО и МВР и УЈП. Последните трошоци за достава по пошта изнесуваат 4000 евра.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА РАБОТНО ТЕЛО

33. Одлука за формирање на работно тело за управување со движење на предметите во судот за 2020, 2021, 2022, 2023 и 2024 година (член 16 СД)

Увид во Су бр.7/2020, Су бр. 17/2022, Су бр.15/23 и Су бр.101/23.

34. Годишен план за управување со движењето на предметите за 2020, 2021, 2022, 2023 и 2024 година по предлог на работното тело

Има годишни планови за управување со движењето на предметите заведени под Су бр.10/2020, Су бр.33/21, Су бр.19/22, Су бр.14/23 и Су бр.12/24.

35. Внатрешни процедури

Увид во Су.бр.11/2020, Су.бр.36/2021, Су.бр.18/22.

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)

Увид во следните извештаи: Су бр 30/24, Су 23/23, Су 67/22, Су 3/21 и СУ 43/2020.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



ДРУГИ ОПШТИ ПОДАТОЦИ

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

Информирањето на јавноста за резултатите од работењето на судот се прави преку Брифинг со новинарите и имаат дадено две интервјуа.

38. Огласна табла на судот

Има огласна табла на влез во судот. Видео дисплеите за истакнување распореди за судењата се во функција, иако сеуште работат на оперативен систем Windows Vista.

39. Простории за судии поротници и за адвокати има и се посебно означени.

40. Објавени правосилни судски одлуки на веб страната на судот за 2020,2021,2022, 2023 и 2024 година.

Се објавуваат на веб страната на судот, но не сите одлуки. Не се објавуваат неправосилни одлуки.

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

41. Архива

Просторија со соодветни услови за чување на предметите, лесно се достапни и приодот кон нив, истите се нумерирани по години, хигиената е на задоволително ниво.

Увидот заврши на ден 06.11.2024 во 13.00 часот.