Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

Архивски бр. 08-2089/1
11-08-2023 2023

ЗАПИСНИК
ОД НАДЗОР ВО ОСНОВНИОТ СУД КРУШЕВО

Министерството за правда на ден 06.07.2023 во 12 часот, согласно Планот за надзор бр.08-978/2 од 04.04.2023 година го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети во Основниот суд Крушево.

Претходно со писмо бр. 08-1347/1 од 11.05.2023 година од Судот беше побарано за увид да биде обезбедена потребната документација цитирана во писмениот допис.

Надзорот започна со интервју на ВД Претседателот на судот Ристо Сотиров, кој од октомври 2022 година е делегиран од Основниот суд Битола.

Во судот освен ВД Претседателот на судот нема друг судија, иако по систематизација се предвидени три судиски места. Во судот има 14 вработени заедно со ВД Претседателот на судот од кои: двајца стручни соработници, 1 уписничар, еден дактилограф, еден сметководител, еден информатичар, еден преведувч, еден доставувач, тројца припадници на судската полиција, еден оператор на телефонска централа и еден хигиеничар. По систематизација се предвидени 37 работни места (не вклучувајќи ги судиските места). Работата во судските писарници во однос на водењето уписници е распоредена на постоечките вработени кои работат и на други работни места, поради недостаток од вработени. ВД Претседателот на судот ја информираше Комисијата, дека секоја година барале согласност за три вработувања (курир, уписничар и доставувач) и истите не им биле одобрени, само оваа година добиле согласност за вработување на приправник.

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

Наведе дека имаат потреба од вработување на курир и дактилограф. Исто така, бевме информирани дека доставата во околните села оди преку пошта, од причина што еден судски доставувач е пензиониран и неговото работно место не е пополнето. Имаат само еден курир кој врши достава само во градот и за итните предмети.

Во судот има две судници, од кои само една е во функција. Во една од судниците е инсталирано тонско снимање кое е во функција.

На влезот има поставено рампа за влез на инвалидни лица, но нема лифт. Во случај да треба да се сослуша инвалидно лице тоа се прави во канцеларија која се наоѓа на приземје.

Судот располага со две службени возила кои се стари повеќе од 30 години и истите не се безбедни за возење зимно време. Барале средства за набавка на возило за потребите на судот, но истите сеуште не се обезбедени.

ПРЕПОРАКА:Веднаш да се обезбеди возило за потребите на судот.

ПРЕПОРАКА:Да се обезбедат сретства за три нови вработувања и унапредување на останатите судски службеници кои исполнуваат услови согласно систематизацијата.

Судската архива е сместена во една просторија на приземје и неколку простории на поткровје. Во судската архива се чуваат и нотарските предмети. Предметите се архивираат редовно и навремено откако ќе станат правосилни и судските такси ќе бидат наплатени.

1. Во судот нема судски администратор бидејќи е суд со основна надлежност.

2. Судски службеник задолжен за АКМИС, за распределба и прераспределба на предмети е Наум Наумоски, информатичар.

3. Годишниот распоред за работа на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура, за последните две годин, се донесени до 31.12 и се менувани со запазена процедура. Имено се носат на седница на судии,

а се менувани, врз основа на законските основи Су.01-3/20 од 25.02.2020 и Су.01-5/21 од 26.02.2021.

4. Одлука за формирање на работно тело за управување со движењето на предметите во судот, не е донесена.

Во судот нема формирано работно тело за управување со движење на предметите од следните причини: судот е со основна надлежност, не располалга со судски администратор, во судот нема раководител на граѓански оддел, раководител на кривичен оддел.

Од вкупно вработените 13 вработени службеници, 3 лица се судска полиција, 2 службеници се вработени по ЗРО, 4 службеници се помошно - стручни судски службеници, остануват само 4 стручни судски службеници, па поради недостаток на кадар и вработени стручни судски службеници судот нема формирно работно тело.

ВД Претседателот на судот е тој што изготвува Годишен план за движење на предметите и донесува внатрешни процедури за управување со движењето на предметите.

5. Претседателот на судот донел внатрешни процедури за управување со движењето на предметите во судот само за 2023 година заведени под Су.02-5/22 -1 од 03.10.2022 година. За претходните години не се донесени внатрешни процедури за управување со движењето на предметите во судот.

ПРЕПОРАКА: Во иднина секоја година задолжително да се носат внатрешни процедури за управување со движењето на предметите во судот.

6. Годишен план за управување со движењето на предметите во судот и спречување за создавање и намалување на заостатокот на нерешени предмети и спречување застој на движењето на предметите во судот, за 2020, 2021 и 2022 година е донесен и заведен под Су.бр.01-1/20 од 31.01.2020 година, Су бр.01-5/21 од 01.02.2021 година и Су бр.01-6/22 од 24.01.2022 година. ВД претседателот на судот ја следи состојбата со движењето и управувањето на предметите со помош на информатичарот во судот , од причина што во овој суд нема работно тело. Судот е ажурен и нема заостаток од стари нерешени предмети.

7. Во судот ВД Претседателот секојдневно врши редовен и вонреден надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот, но службени белешки не се составуваат.

ПРЕПОРАКА: Да се составуваат службени белешки за извршениот надзор од страна на претседателот на судот.

8. Надзор над работата на нотарите(член 17 СД) . Нотарот именуван за подрачјето на Основниот суд во Крушево секој месец доставува до судот извештај за својата работа. Нотарот тековно ги решава предметите и нема заостаток од стари нерешени предмети.

9. Месечни седници на судиите не се одржуваат, од причини што во судот има само еден судија.

10. За време на контролираниот период на ден 17.05.2019 година повисокиот суд има извршено надзор над примената на Законот за управување со движењето на предметите во судовите и Судскиот деловник во Основниот суд Крушево. (член 25 СД), за што е доставен Извештај на Апелациониот суд Битола Су-02-63/19-1 од 02.07.2019 година. Исто така на ден 20.05.2022 година повисокиот суд има извршено работна посета во Основниот суд Крушево за што е доставен Извештај на Апелациониот суд Битола СУ-01-21/211 од 05.07.2023 година.

11. Месечни извештаи на работното тело во судот за спроведување на годишниот план за управување со движењето на предметите во судот и спречување на создавање и намалувањето на заостаток на нерешени предмети и застој на движењето на предметите во судот, доставени до претседателот на судот, (член 7 став 1 алинеја 3 од ЗУДПС), не се изработуваат од причина што не е формирано работно тело во судот.

12. Правосилни судски одлуки анонимизирани се објавуваат на веб-страницата на судот и за контролираниот период се вкупно 345 одлуки. Комисија беше информирана, дека во судот се објавуваат анонимизирани одлуки на судскиот веб

портал и тоа: во 2021 година се објавени 176 анонимизирани одлуки и во 2022 година се објавени 169 одлуки.

13. Месечните распореди и времетраење на дежурства во судот за контролираниот период не се изготвени, тогашната претседателка на судот дежурала.

14. Список на кориснички групи со степен на достапност до АКМИС за секој судија и судски службеник, за 2020 и 2021 година не бил донесен. Список на кориснички групи е донесен за 2022 и 2023 година со име и презиме, звање и уписник и секој корисник се најавува со свое Корисничко име и Лозинка. (Су.бр.01-2/22 од 01.02.2022 година и Су. бр.01-2/23-2 од 23.01.2023 година).

15. Судот најмалку еднаш годишно, ја информира јавноста за резултатите од работењето на судот и судиите, преку соопштенија и извештаи објавени на веб страницата на судот.

16. Во судот нема формирана служба за информатика како посебна организациона единица, од причина што има само еден информатичар.

17. Во судот немало исклучувања на судија од распределба на предмети.

18. Изземање на судија од работа по предмет било вршено врз основа на образложено барање на судијата за што претседателот донесувал решение со кое го уважувал или одбивал, барањето за иземање (Су.изз бр.10/22 од 26.12.2022 година). Доколку го уважел предметот бил распореден во работа на другиот судија. Барањата за изземање од ВД Претседателот на судот се поднесени, најчесто од причина што како судија во истите предмети одлучувал во одлуката која се побива со жалбата и по истите одлучувал повисокиот суд. Со Одлуката на Апелационот суд Битола со која се уважува барањето за изземање на претседателот на судот се определува Основниот суд Битола за месно надлежен суд за постапување по предметот (КР-8/22 од 21.12.2022 година).

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

19. Судот не донесува План за годишен одмор на судиите, од причина што имало само двајца судии и истите на седница се договарале за користењето на годишниот одмор, а сега има само еден судија.

20. Сите одлуки за рачна распределба на предмети, од АКМИС за последните две години.

ВД Претседателот на судот ги извести членовите на Комисија, дека нема одлуки за рачна распределба на предмети. Сите предмети се рапределуваат преку АКМИС.

21. 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 Крушево.

Бевме информирани дека во судот е доставен нов сервер кој ги задоволува потребите на судот. Резервните копии за заштита на податоците во судот се прави автоматски.

22. Во судот нема формирани судски оддели бидејќи е суд со основна надлежност и моментално работи со еден судија.

23. Досега во судот нема организирани обуки на судии и судски службеници за користење на АКМИС (26 СД).

Континуирана обука за судии и судски службеници од сите области се организира од страна на Академија на судии и јавни обвинители согласно донесен каталог на обуки на годишно ниво, а во досегашниот период немало предвидено такви обуки.

ПРЕПОРАКА: Втора година по ред се задолжуваат претседателите на судовите да се погрижат за организирање на обука пред се на информатичарите.

24. Во судот не е формиран оддел за следење на судската практика.

25. Во судот нема посебни простории за судии поротници и за адвокати (120 СД).

26. Во судот на видливо место е поставена огласна табла.

27. Со оглед на фактот, дека не е избран претседател на судот не се доставува Извештај за реализација на програма за работа до Судскиот совет.

28. 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 2021 и 2022 година.

    Сите уписници кои се користат во судот се: ПРК-О,ИПРК, ПРК, ПРК-Ј, ПРК-С, УПП, РПП, КУИКП, КР, КС, КИ, ОИД, КРИ, КПОВ, УО, К, КУК, КП, ЗАВ-Х, ЗАВ, ЗАВ-С, ВПП, О, МАЛВП, ПЛ, ППОВ, П, ОДС, ЗАМ-С, Р, ППНИ, ПЛ1-П, О1, РО, О-2, ИКП, П2, П1, П3, ЗАМ-К, КС-КР, ВПП1, ПТР, ПРК-ПОВ, ВПП2, П4, К-ООА, К-ПП, ПРК-Р, П5, СПИ, ИДС, ОНАД, РВПП, РПЛ, СУ, СУ-ДОВ и СУ-ИЗЗ.

    По уписниците постапува само еден судија кој е делегиран од Основниот суд Битола како ВД Претседател на судот и распределбата се движи кон него, преку АКМИС.

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

29. Во судот се скенираат целосно сите предмети.

30. 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).

    Комисијата беше информирана дека автоматската распределба на предметите во судот ја прават уписничарите и истата се врши еднаш дневно и тоа во 14.00 часот, а итните предмети се распоредуваат веднаш. Исто така, на денот на надзорот немаше нераспределени предмети со датум на внес постар од тековниот.

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

31. Електронски прием на предмети од страна на судиите се врши редовно без застој.

32. Уписници Су се водат само електронски.
Комисијата беше информирана, дека сите уписници се водат во електонска форма, освен О и ВПП (само за договорите за доживотна издршка и распределба на имот за време на живот) уписниците кои се водат во електронска и хартиена форма.

33. Увид во активни предмети по случаен избор и проверка дали е запазена целосната постапка за оформување на предметот, кога е примен, кога е распределен на кој начин.

За време на надзорот беа побарани на увид следните предмети: К15/21 кој е примен на 29.03.2021 година во судот, автоматски распределен истиот ден и примен од страна на судијата на 30.03.2021 година.

П1-11/22 кој е примен на 12.10.2022 година во судот, автоматски распределен истиот ден и примен од страна на судијата истиот ден.

На денот на надзорот при проверка на контролниците за 2021 година беа воочени по две распределби на ист датум, но од 2022 само еднаш дневно се врши автоматска распредлба на предмети.

Увидот заврши на ден 14.07.2023 година во 14.30 часот.