



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Архивски бр. 08-67/2
датум 22-01-2024

ЗАПИСНИК ОД НАДЗОР ВО ОСНОВНИОТ СУД ГЕВГЕЛИЈА

Комисијата за надзор над функционалноста над АКМИС формирана од Министерот за правда на ден 07.12.2023 година во 11.00 часот, го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети во Основниот суд Гевгелија.

Надзорот започна со интервју на Претседателот на судот госпоѓа Марица Аврамчева Зафирова, во врска со обврските предвидени со Законот за управување со движењето на предметите во судот и Судскиот деловник која е избрана за претседател на судот на 05.07.2022 година.

Судот сега е со проширена надлежност и пополнети се 8 судиски места (заедно со претседателката), од 13 судиски места кои се предвидени по систематизација. Во текот на наредната година ќе се испразни уште едно место, од причина што претседателката на судот ќе се пензионира. Во судот има 8 стручни соработници, од кои една е примена на Академија за судии и обвинители. Сите судии имаат дактилографи, односно има 7 дактилографи во судот. Во текот на оваа година имаат едно вработување за самостоен судски референт. За наредната 2024 година добиле согласност за три нови вработувања.

Судот е ажурен, но не може да ја реализира обврската за специјализација на судии по области, ниту пак да задолжи судија за работа на судската пракса, поради малиот број на судии.

Во судот има 6 судници и сите се реновирани. Предвидено е да се направат уште 2 судници, од кои една како мултиконференциска сала и една судница за лица со посебни потреби, но истите сеуште не се направени. Само една судница е



Република Северна Македонија

Министерство за правда



опремена со тонско судење, но и тоа не е целосно во функција поради застарениот систем.

Проблемот со застарениот систем за тонско снимање е констатиран во повеќето контролирани судови и е потребно Судскиот совет да ја реализира започнатата постапка за набавка на опремата за тонско снимање преку Советот за ИКТ.

Архивата е сместена во подрумските простории и целосно е реновирана со средства на УСАИД во 2008 година. Архивата е исчистена, тековно се излачуваат предмети и нема застој во архивирањето на предметите. Обезбеден е простор и за нотарските предмети.

Во судот направен е систем за евиденција на движењето. Во подрумот се прават два тоалети за странките, од причина што со системот на евиденција на движењето кој што е воспоставен во судот странките нема да можат да се движат во судот, поради тоа што останале неискористени средства.

Оваа година во судот е направена и реконструкција на покривот со фотоволтаици. Исто така, таблите за струја се сменети, од причина што биле многу стари.

Во судската зграда се сместени и Основното јавно обвинителство и Државното правобранителство, за што укажуваме дека е потребно истите да бидат во посебни згради, од причина што се странки во судската постапка.

Воведени се телефонски линии-локали со Основното јавно обвинителство и со Државното Правобранителство, кои претходно биле исклучени.

Претседателката на судот ја информираше Комисијата, дека ги решиле сите амнести по член 205 и 206 од КЗ и тие што биле ех officio и тие по барање на странките и истите се избришани од казнена евиденција. Исто така наведе, дека имаат зголемен прилив на предмети од работни спорови.

Претседателката на судот укажа на фактот, дека од страна на Судскиот совет на РСМ не било постапено по препораката, дадена во Записникот за увид во Основниот суд Гевгелија на Министерството за правда бр.08-3042/2 од 23.11.2022 година, во која се препорачува Судскиот совет да преиспита дали постои основ за поведување на постапка за одговорност за претходниот претседател на Основниот суд Гевгелија.

ПРЕПОРАКА: Имајќи го во превид малиот број на судии во судот, како и фактот дека во текот на наредната година ќе се испразни уште едно судиско место се препорачува зголемување на бројот на судиите.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



Судски администратор (член 60 од СД).

Во судот нема судски администратор. Судот има раководител на одделение Павле Тунев.

ПРЕПОРАКА: Се препорачува пополнување на работното место “Судски администратор”.

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

Судски службеник задолжен за АКМИС е Иван Петров-Раководител на одделение, информатичар. Распределба и прераспределба на предмети се врши од страна на водителите на писарници во судот.

2. Годишниот распоред за работа на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура, за последните две години, дали се донесени до 31.12 и колку пати се менувани и дали е запазена процедурата (мислење од седница на судии и достава до сите судии 113 СД).

Годишниот распоред за работа на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура, за последните две година, беа дадени на увид. Истите се донесени до 31 декември претходната година со запазена процедура, односно на седница на судии за што е изготвен записник и нивното менување е согласно законските основи.

Истите се заведени под следните броеви: Су.бр.198/21 од 31.12.2021, дополнување Су.56/2022 од 22.02.2022 година, измена и дополнување Су.бр.198/21 од 11.03.2022 година и Су. бр. 2/2023 од 13.01.2023 година.

3. Одлука за формирање на работно тело за управување со движењето на предметите во судот, (член 6 од ЗУДПС и член 16 СД).

Одлука за формирање на работно тело за управување со движењето на предметите во судот Су бр.198/21-1 од 31.12.2021 година.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



4. Претседателот на судот на предлог на работното тело донесува внатрешни процедури за управување со движењето на предметите во судот, (член 4 и 7 од ЗУДПС и член 16 од СД).

Претседателот на судот на предлог на работното тело ги донел внатрешните процедури за управување со движењето на предметите во судот, Су бр.3/22 од 02.01.2022 година и Су.07/23 од 10.01.2023 година.

5. 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 2021 и 2022 година. (член 4 и 7 од ЗУДПС и член 16 од СД).

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 контролираниот период се донесени и заведени под Су бр.4/22-2 од 17.01.2022 и Су бр.8/23 од 10.01.2023.

6. Службени белешки од извршен редовен и вонреден надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот (согласно членот 17 од Судскиот деловник), за 2021 и 2022.

Претседателот на судот редовно врши надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот согласно членот 17 од Судскиот деловник, за што се изготвени службени белешки од извршен надзор, Су.215/22 од 17.11.2022 и Су.143/23 од 13.10.2023 година.

7. Надзор над работата на нотарите

Претседателот на судот ги свикува нотарите на работен состанок на кој се разговара за проблеми со решавање на предмети, се води евиденција за предметите. Судот има добра соработка со нотарите и истите се ажурни во работењето оваа година.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



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

Претседателот на судот одржува редовни седници со судиите. Надзорната комисија изврши увид во записниците и утврди дека седниците се одржуваат на различни теми СУ.бр.195/22 од 31.10.2022 година и СУ бр.37/23 од 28.02.2023 година.

9. Извештаите на повисокиот суд за работата на основниот суд за контролираниот период, (член 25 СД).

Апелациониот суд Скопје има извршено работна посета во Основниот суд Гевгелија на ден 12.05.2023 година, за што е доставен Извештај заведен под Су-03-353/22 од 17.10.2023 година.

10. 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).

Месечните 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, редовно се изготвуваат и доставуваат до претседателот на судот. Извештаите се заведени под СУ.01бр.2/22 од 14.03.2022 година, СУ.01 бр.64/23 од 15.11.2023 година и СУ.01 бр.52/23 од 12.09.2023 година.

11. Објавени правосилни судски одлуки на веб страната на судот за контролираниот период, број (член 9 од ЗУДПС).

Правосилните судски одлуки редовно се објавуваат на веб страната на судот за контролираниот период и тоа вкупно 747.

12. Месечните распореди и времетраење на дежурста во судот, евидентирани во АКМИС за последните две години, (116 СД).

Во судот се изработуваат распореди и времетраење на дежурста, за кривични предмети и прекршочни предмети и истите се евидентирани во АКМИС под Су.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



бр.133/22 од 15.06.2022 година и Су.бр.9/23 од 12.01.2023 година, распоред за граѓански предмети-привремени мерки, по закон за превенција и спречување и заштита од семејно насилство Су.бр.132/22 од 15.06.2022 година и Су.бр.10/23 од 12.01.2023 година. Распоредите за времетраење на дежурства се доставени до дежурниот судија, писарници, ОЈО, МВР Гевгелија и ПС Валандово.

13. Утврден список на кориснички групи со степен на достапност до АКМИС за секој судија и судски службеник, за контролираниот период. (член 4 од ЗУДПС).

Утврден список на кориснички групи со степен на достапност до АКМИС за секој судија и судски службеник, за контролираниот период се изработени и заведени под Су 04.бр.16/22-1 од 09.02.2023 година и Су 04 бр.16/22-1 од 09.02.2023. Секој вработен се најавува во АКМИС со свое Корисничко име и Лозинка.

14. Канцеларија за односи со јавноста, (член 97 од ЗС).

Во судот има просторија за канцеларија за односи со јавноста и за истата е задолжена судијата Тодорка Цилковска Димова која е и портпарол на судот.

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

Надзорната комисија беше информирана, дека не е формиран оддел за судска пракса заради малиот број на судии.

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

Во судот има просторија за судии поротници и адвокати.

17. На кој начин, најмалку еднаш годишно, судот ја информира јавноста за резултатите од работењето на судот и судиите.

Судот ја информира јавноста за резултатите од работењето на судот и судиите, преку објавувањето на веб страната на судот.

18. Формирана служба за информатика како посебна организациона единица.

Во судот не е формирана служба за информатика како посебна организациона единица, на ниво на одделение од причина што судот има само еден информатичар-Раководител на одделение.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



ПРЕПОРАКА: Состојбата со недоволен број на информатичари се сретнува во речиси секој контролиран суд заради што е неопходно системско решавање на проблемот од страна на Судскиот совет на Република Северна Македонија.

19. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за последните две години.

Исклучување на судија од автоматска распределба на предмети се врши врз основа на законските основи со образложена одлука за причините за исклучување на судијата од распределба на предмети и со образложена наредба се врши повторно вклучување. За боледување подолго од 5 дена ги исклучуваат судиите од распределба на предмети, додека за време на годишниот одмор не ги исклучуваат.

20. Одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија, и одлуките за изземање за последните две години.

Повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија, се врши со Решение кое е образложено и со кое се уважува изземањето доколку постои основ за тоа и предметот во АКМИС автоматски се распределува на судија од соодветниот оддел, како на пр.СУ. ИЗЗ бр.2/2022 од 14.04.2022 година и СУ.ИЗЗ бр.8/22 од 06.09.2022 година и СУ-ИЗЗ бр.3/23 од 05.04.2023 година.

Констатирано е дека кога заменик претседателот на судот носел решение за изземање, во диспозитивот на решението не стои наредба, предметот да оди на автоматска распределба преку АКМИС системот.

22. План за годишен одмор на судиите, за последните две години.

Надзорната комисија беше информирана, дека на колегиум се прави записник за планот за годишен одмор и врз основа на писмени изјави од сите судии се изготвуваат решенија за годишен одмор.

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

Претседателот на судот наведе, дека има одлуки за рачна распределба на предмети согласно годишниот распоред за работа за предмети кои биле од итна природа (



Република Северна Македонија
Министерство за правда



СУ.бр.67/23 од 10.04.2022 година, СУ.бр.108/23 од 11.07.2023 година и СУ. Бр.97/23 од 12.06.2023 година).

24. Дали во судот се формирани судски оддели кои и со кои судии и претседатели на суд.

Во судот со Годишниот распоред за работа се формирани три оддели:

- Кривичен оддел во кој се распоредени тројца судии
- Граѓански оддел во кој се распоредени четворица судии и
- Оддел за извршување на санкции.

25. Записници од одржани седници на судски оддели доставени до претседател на суд (најмалку еднаш месечно член 67 СД).

Судските оддели редовно одржуваат седници за што се изработуваат записници кои се разгледуваат на седница на судии и на работното тело и сите се доставуваат на претседателот на судот.

26. Организирани обуки на судии и судски службеници за користење на АКМИС (26 СД).

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

ПРЕПОРАКА: Втора година по ред се задолжуваат претседателите на судовите да се погрижат за организирање на обука пред се на информатичарите преку Академијата за обука на судии и јавни обвинители.

27. Статистичкиот извештај за работа на судот доставен до Судски Совет на Република Северна Македонија член 84 СД) треба да содржи и анализа на 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.

Во судот редовно се изготвуваат статистички извештаи за работата на судот и тоа месечни, тромесечни, шестмесечни и годишни извештаи кои се доставуваат до Судски совет.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



28.Судски администратор (60 СД) дали извршил распоред на вработени во судската служба со определување на нивна замена во случај на отсуство.

Во судот со годишниот распоред е определена замена на вработените во судската служба во случај на нивно отсуство (особено за водителите на одделенија).

29. Преглед на информатичката опрема со која располага судот.

На комисијата и беше доставен на увид Список на информатичка опрема со која располага Основниот суд Гевгелија.

Бевме информирани дека во судот е доставен нов сервер кој ги задоволува потребите на судот. Резервните копии за заштита на податоците во судот се прават автоматски. Исто така, неопходна е набавка на 8 персонални компјутери и 4 принтери за непречено функционирање.

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

Во судот е поставена огласна табла и истата е на видливо место.

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

Извештајот за реализација на програма за работа на претседателот на судот најдоцна до 1 март се доставува до Судски совет на Република Северна Македонија.

32.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 2022 година и од 2023 заклучно со денот на надзорот.

Сите уписници по кои постапуваат повеќе судии се вклучени на автоматска распределба и тоа: УОСК, К, КМ, КРМ, ЕК, ЗАМ-К, ПРК-Ј, ПРК-О, ПРК-С, ПРК-М, ИКП, ИПРК, ИСАМ, ИОИП, П1, П2, П3, П4, П5, РО, ППОВ, РОПОВ, МВПОВ, МАЛВП, РРО, Р, ПЛ, ПЛ-ТС, ПЛ1-П, ПЛ1-ТС, ПЛЖ, ПЛПОВ, МАЛВПЛ1-П, МАЛВПЛ1-ТС, РПЛ, ПЛ-П, СТ-ПЛ1-П, СТ-ПЛ1-ТС, ТС, ТС1, ТСПОВ, МВТСПОВ, МАЛВТС, РТС, РП, ВПП,



Република Северна Македонија
Министерство за правда



ВПП2, ОДС, ИПК, ВПП1, О1, ОНАД, РВПП, ЗАВ, ЗАВ1, ПСО, ПСО1, ПОМ, ЗНД, ПИ,ППНИ,но постојат и уписници по кои постапува само еден судија и тоа: УПП, СУ-СТР-ДОВ, СУ-ИЗЗ, СУ-ДОВ, СУ-07, СУ-06, СУ-05, СУ-04, СУ-03, СУ-02, СУ-01, СУ,СПИ, РПП, К-ПП, КНЗД, КС, КСП, КС-КР, КП, УО, К-ПОВ, КСМ, КПМ, УО-КМ, КР, ПРК-Р, КУИКП,КУИКМ, ПК, К-ООА, СТ, Л, СТ-П1, СТ-П4, СТ-МАЛВП, СТ-МАЛВ-ТС, СТ-РО, СТ-ТС, ЗАВ-С, ЗАВ-Х, ЗАМ-С и уписник по кој постапува само претседателот на судот е ИДС.

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.

33.Скенирање на влезни документи

За контролираниот период комисијата беше информирана, дека секој документ се скенира и се става број на скенираниот документ и се доставува до одделението. Судот располага со 2 скенери.

34.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 се врши еднаш дневно и тоа во 14.00 часот, а итните предмети се распоредуваат веднаш кое е решено со Годишниот распоред за работа. Исто така, на денот на увидот беше констатирано дека нема нераспределени предмети со датум постар од тековниот.

35.Електронски прием на предмети од страна на судиите.

Електронски прием на предмети од страна на судиите се врши редовно. Беше истакнато дека нема никакво задоцнување по однос на тоа прашање.

36.Уписници што се водат во хартиена форма.

Комисијата беше информирана, дека сите уписници во судот се водат во електронска форма, освен СУ уписниците кои се водат и во хартиена форма.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



37. 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 по случаен избор на увид следните предмети: ВП-44/22-кој е примен и заведен на 27.10.2022 година во судот, автоматски распределен истиот ден во 13:55 часот и примен од страна на судијата на 02.11.2022 година.

К-33/23-кој е примен и заведен на 24.01.2023 година во судот, автоматски распределен истиот ден во 13:59 часот и примен од страна на судијата на 24.01.2023 година.

Исто така, на денот на надзорот се воочени по две автоматски распределби на ист датум од различни причини.

На 01.04.2022 година пуштена е повторна автоматска распределба, ПРК-О бр.60/22, прекршочен предмет против странец кој е од итна природа.

На 28.02.2023 година пуштена е повторна автоматска распределба, П2 бр.20/23, предмет од итна природа бидејќи станува збор за семејно насилство.

На 26.09.2023 година пуштена е повторна автоматска распределба, К бр.180/23 кој е од итна природа бидејќи станува збор за притворски предмет, распределен веднаш по оцената на обвинителниот акт.

Увидот заврши на ден 07.12.2023 година во 15.30 часот.