



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Архивски бр. 08-2335/1
Датум 01-08-2022

ЗАПИСНИК ОД УВИД ВО ОСНОВНИОТ СУД КУМАНОВО

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 14.06.2022 година (вторник) во 09:30 часот, согласно Планот за надзор бр. 08-33/4 од 31.01.2022 година го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Основниот суд Куманово.

Увидот во функционалноста на АКМИС-от започна со интервју со заменик претседателката на судот Вјолца Мора Бајрами и судскиот администратор Марта Крашовиќ во врска со реализација на обврските предвидени со Законот за управување со движењето на предметите во судот и Судскиот деловник.

Заменик претседателката на судот истакна, дека од 34-те предвидени судски места, во моментот се пополнети 21 место (заедно со претседателот), од кои 1 судија е делегиран во Основниот суд Кратово и еден судија е избран за член на Судскиот совет, а двајца судии ќе одат во пензија оваа година. Во однос на стручните соработници од предвидените по систематизација 35 работни места, пополнети се 24 места, од кои 9 судски соработници и 15 помлади судски соработници, при што немаат раководители во ниеден оддел. Одобрено е вработување на 1 информатичар, но по систематизација фалат уште три информатичари. И покрај фактот, што фалат судии Основниот суд Куманово во последните четири години е ажурен суд, меѓутоа мора да се напомене дека за сметка на ажурноста на подолг рок може да трпи квалитетот на судската одлука заради што се препорачува:



ПРЕПОРАКА: Судскиот совет на РСМ да ги пополни празните судиски места.

На прашање на Комисијата за дисциплината на вработените во судот, судскиот администратор наведе дека е надмината состојбата со недисциплина на вработените во судот и дека вработените си ги исполнуваат своите работни обврски.

Во однос на проблемот со неархивирани предмети, во судот почнато е со архивирање на предметите, при што архивирани се предметите заклучно со 1971 година, со што е надмината состојбата констатирана во Записникот од извршенот увид во Основниот суд во Куманово од 2019 година кога беше кажано дека во судот воопшто немало архивирање и во судската архива имало предмети од 1936 година.

ПРЕПОРАКА: Да се продолжи и интензивира процесот со архивирање на предметите.

Во судот формирана е Комисија за отуѓување на стари предмети кои се неупотребливи.

Донесен е Акционен план за решавање на стари предмети 03 Су бр.129-2/14 од 24.03.2014 година. Нов Акционен план не бил донесен.

Надзорната комисија беше информирана дека во судот има 345 стари нерешени предмети заклучно со месец мај.

ПРЕПОРАКА: Основниот суд Куманово да изготви Акционен план за решавање на предмети со оглед на фактот, дека во судот има 345 стари нерешени предмети.

На влезот на судската зграда јасно стојат табли, дека во судската зграда се сместени Основното јавно обвинителство, Државното Правобранителство и Водостопанство.

ПРЕПОРАКА: Да се преиспита можноста Основното јавно обвинителство, Државното Правобранителство и Водостопанство да се преместат на друга локација, со оглед, дека се работи за субјекти кои пред судот се јавуваат како странка во постапката.

Во судот има 5 судници со тонско снимање и истите се во функција



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



Надзорната комисија ја побара документацијата наведена во гореспоменатиот 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 Куманово е формирано и дека се менува само ако има промена во персоналниот состав. Увид во Одлука 01 Су бр.1/19-1 од 15.02.2019 година, 04 Су бр.21/20 од 28.01.2020 година и Су-04-2/21-1 од 11.01.2021 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 е исто така донесен и во него се врши анализа за причините за создавање на заостаток, причини за нерешени предмети како и план за нивно надминување. На увид на Надзорната комисија и беа доставени Годишни планови за управување со движењето на предметите во судот заведени како 01 СУ бр.1/19-1 од 15.02.2019 година, 04 СУ бр.21/20 од 28.01.2020 година и СУ-04-2/21-1 од 11.01.2021 година. Наведените акти се изготвени и заведени во АКМИС.

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

Надзорната комисија беше известена дека се донесени внатрешни процедури и тоа СУ бр.65/18-2 од 25.01.2018 година (која важела за 2018, 2019 и 2020 година) и СУ-172/21-1 од 16.02.2021 година.

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 немаат изготвено службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот.



ПРЕПОРАКА: Соодветно да се следи постапката за надзор предвидена во член 17 од Судскиот деловник.

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

Надзорната комисија констатираше дека е изготвен список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи за контролираниот период. Безбедноста е решена на различни нивоа. Увид во Список Су бр.37/18-2 од 14.03.2018 година, Су-07-5/21-1 од 26.02.2021 година и СУ -07-5/21-3 од 17.03.2021 година.

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

Надзорната комисија изврши увид во Извештај на Апелациониот суд Скопје од извршената посета и надзор над работењето на Основниот суд Куманово СУ-03-237/19 од 10.01.2020 година . Апелациониот суд Скопје извршил надзор и во март 2022 година, но записникот се уште не е доставен.

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

Седница на судии се одржува секој месец. Од извршениот увид во Записниците од одржани седници на судиите на месечно ниво во 2019, 2020 и 2021 година се констатира, дека во Основниот суд Куманово се изготвени записници од одржани седници на месечно ниво со судии, (пр. СУ бр. 418/22 од 10.05.2020 година, СУ бр.838/20 од 15.12.2020 година).

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

Тековни обуки за работење на АКМИС-от на вработените врши информатичарот во судот. Беше истакнато, дека во судот немало организирана и систематска обука на вработените за работење на АКМИС-от и дека судските службеници имаат потреба од



Република Северна Македонија
Министерство за правда



стручна обука за АКМИС и обука за тонско снимање. Тонското снимање не се користи во сите судници, а за тоа одлучуваат судиите.

ПРЕПОРАКА: Надлежните органи да преземат чекори во организирање на континуирана обука за ИКТ технологијата на информатичарите и 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 Куманово има судски администратор, Марта Крашовиќ.

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 не се изготвува Извештај за реализација на програмата за работа.

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

Комисијата беше информирана дека во судот има формирано два судски оддели граѓански оддел во кој постапуваат 10 судии и кривичен оддел во кој постапуваат 9 судии.

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

Надзорната комисија беше информирана, дека не е формиран оддел за следење на судска практика.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



13. Годишниот распоред на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура за 2019, 2020 и 2021 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).

Годишните распореди на судии се носат на седница на судии до 31 декември. За контролираниот период во судот изготвени се Записници од одржана расправа за Предлог за годишен распоред и поединечно гласање од сите судии, по што е донесен распоредот за работа (04 СУбр.401/18-1 од 28.12.2018 година, СУ бр.723/19 од 30.08.2019 година, 04Су бр.1379/19 од 12.12.2019 година и 04 Су-1060/20 од 16.12.2020 година). Измените на годишните распореди се вршат исклучиво по законски основ и тоа заради зголемен прилив на одреден вид на предмети, подолго отсуство на судија заради боледување и заради подобра организација и работа на судот.

Од документацијата дадена во прилог може да се заклучи дали измените и дополнувањата на Годишниот распоред за работа се вршени според членот 88 став 3, од Законот за судовите.

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 Куманово се прават месечни распореди и план за дежурства, а итните премети се заведуваат веднаш и со копче судија се распоредуваат кај дежурниот судија. Комисијата изврши увид во месечен распоред за дежурство, Су бр.514/22.

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

Судот располага со огласна табла која е во функција на видливо место.

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

Надзорната комисија беше информирана, дека во судот е формирана канцеларија за односи со јавноста и имаат примено барања од странките за доставување на анонимизиран примерок од одлука.



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

Судскиот службеник Новица Арсовски е задолжен за АКМИС-от со Одлука 04 СУ бр.29/16 од 26/02.2018 година и Су -07/19/22 од 28.02.2022 година.

18. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за 2019, 2020 и 2021 година (175 став 5 СД).

Исклучување на судија од АКМИС-от се врши со образложена одлука за причини за исклучување и со назнака предметот да биде повторно распределен преку АКМИС . Исклучувањата се вршат доколку судијата е отсутен подолго од пет работни дена, но не се врши исклучување за време на годишни одмори бидејќи се врши распределба на тековни предмети, а итните се распоредуваат на дежурните судии. Повторно вклучување се врши со одлука на претседателот на судот. (СУбр.1355/21 од 26.10.2021, 04 СУбр.113/19, 04СУ бр.344/20 од 07.04.2020 година)

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).

На членовите на надзорната комисија им беа доставени на увид месечните извештаи на Работното тело од кои беше констатирано дека истите се доставуваат до претседателот на судот редовно (пр. 01 СУ.бр.2/19 од 19.02.2019 година и СУ.бр.01-2/20 од 05.02.2020 година).

20. Сите одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради иземање на судија, и одлуките за иземање за 2019, 2020 и 2021 година.

Иземањето на судија се врши со Решение кое е образложено, по што преку АКМИС-от се прераспределува предметот (пр.СУ.бр.433-11/20 од 17.07.2020 година).

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



Република Северна Македонија

Министерство за правда



21. План за годишен одмор на судиите за 2019, 2020 и 2021 година (член 115 СД).

Надзорната комисија констатира, дека не се носат планови за годишен одмор за судиите. Во судот се одржуваат седници на оддели на кои судиите се договараат за користењето на годишниот одмор и за истото го известуваат претседателот.

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 и тоа: (ЕК, ЗАВ1, ЗАВ-С, ИЗС, ИКП, ИКС, ИОИП, ИОИП-МБ, ИОИП-ПД, ИПК, ИПКД, ИПРК, ИСАМ, ИСАМ-ВМ, ИСАМ-Д, ИСАМ-Л, ИСАМ-ПС, К, КИ, КНЗД, К-ООА, КП, КПМ, КПОВ, К-ПП, КР-ПОМ, КРП, КС, КС-КР, КСМ, КСП, КУИКМ, КУИКП, КУК, МАЛВП, МАЛВПЛ1-П, МАЛВПЛ1-ТС, МВПОВ, МВТСПОВ, О2, П, П1, П2, ПЗ, П4, П5, ПИ, ПК, ПЛ, ПЛПОВ1, ПЛ1-1, ПЛ1-П, ПЛ1-ТС, ПЛЖ, ПЛ-П, ПЛПОВ, ПЛ-С, ПЛ-С1, ПЛ-ТС, ПОМ.БР, ППНИ, ППОВ, ПРКОЈ, ПРК-О, ПРК-ПОВ, ПРК-С, Р, Р1, Р-Л, РО, РОПОВ, РП, РПЛ, РРО, СТС, УО, УО-КМ, УОПК, УОСК, но постојат и уписници по кои постапува само еден судија и тоа: О1, ТСПОВ, ВПП, ВПП1, ВПП2, ЕК-ВПП, ЗАВ, ЗЛ, ЗПД, КМ, КРМ, КРИ, КСП-К, КСП-КИ,Л, МАЛВТС, МБ, О, ОИД, ОНАД, ПП, ПРК-М, ПСО, ПСО1, РВПП, РТС, СТ, СТ-МАЛВП, СТ-МАЛВТС, СТ-П1, СТ-П4, СТ-ПЛ1-П, СТ-ПЛ1-ТС, СТ-РО, СТ-ТС, ТС, ТС1, УЗУМБ и УОПК.

Уписниците од Судска управа по кои постапува претседателот на судот се водат во АКМИС-от, додека актите се изготвуваат во word. Исто така, претседателот на судот постапува и по уписниците: УПП, ЗАВ-Х, ЗАМ-К, ЗАМ-С, ИДС, ПОМ, ПОМ-СЕК и СПИ.

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 Куманово.



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 посебен уред (Storage). Исто така, за време на надзорот беше констатирано дека од 2000 година не е расходувана нефункционалната информатичка опрема. Комисијата беше информирана дека оваа година има постапка за расход на истата.

ПРЕПОРАКА: ИТНО да се зајакнат капацитетите на серверите во судот за да се овозможи непречено функционирање на АКМИС-от и започнатата групна јавна набавка на сервери и друга ИТ опрема која ја спроведува Врховниот суд на РСМ да се заврши. Исто така, да се заврши постапката за расход на информатичката опрема која е нефункционална.

24. Скенирање на влезни документи.

Надзорната комисија беше информирана, дека се врши комплетно скенирање на предметите, освен на платните налози, а прекршоците делумно ги скенираат.

Исто така, комисијата беше информирана дека Основниот суд Куманово располага со 4 (четири) скенери што не е доволно за непречено функционирање на истиот.

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.

Надзорната комисија беше информирана дека распределбата на предметите во судот се врши еднаш дневно и тоа после 14.00 часот, а итните предмети се распоредуваат веднаш. Автоматска распределба и прераспределба на предметите се врши од страна на уписничарите во судот.

Исто така, на денот на надзорот при проверка на контролниците беа воочени по две распределби на ист датум кои се практикуваат заради итните предмети прераспределби



Република Северна Македонија

Министерство за правда



согласно внатрешните процедури со одлука на претседателот поради заминување на судија во пензија. (На пр. 17.01.2019, 26.11.2019, 20.01.2020, 15.01.2021).

ПРЕПОРАКА: Автоматската распределба на предметите да се врши исклучиво еднаш во текот на денот и да се почитува часот на распределба освен за итните предмети.

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

Надзорната комисија беше информирана, дека во судот редовно се објавуваат анонимизирани одлуки на судскиот веб портал.

Бројот на анонимизирани одлуки објавени на веб-порталот на судот за 2019 година е 2706, за 2020 година е 2153 и за 2021 година 993 анонимизирани одлуки 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.

Исто така, на денот на надзорот немаше нераспределни предмети со датум на внес постар од тековниот.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



28. Уписници што се водат во хартиена форма.

Надзорната комисија беше информирана, дека во судот СУ уписниците ги водат во хартиена и електронска форма.

Увидот заврши на ден 14.06.2021 година во 13.40 часот.