



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



Архивски бр. 08-3857/ 4
Датум 25. 12. 2019

ЗАПИСНИК ОД УВИД ВО ОСНОВНИОТ СУД ВО СТРУМИЦА

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 19.11.2019 година (вторник) во 10.35 часот, согласно Планот за надзор бр. 02-1034/1 од 07.02.2019 година, го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Основниот суд во Струмица.

Претходно, со писмо бр. 08-3857/1 од 12.9.2019 година доставено до Основниот суд во Струмица беше најавен претстојниот надзор и беше доставен список на документација која треба да биде подготвена за увид.

Увидот во функционалноста на АКМИС-от започна со интервју со претседателот Марина Абрашева која истакна дека судот има вкупно 15 судии (вклучително и претседателот) од кои еден судија е избран за член на Судскиот совет, а еден е делегиран повеќе години во Основниот суд во Берово. Претседателот истакна дека нема подмладок меѓу судиите, во последните 10 години бил избран само еден нов судија, имале еден судија подолг период на боледување, подолг период по еден судија времено се упатува да ја извршува својата функција во Основниот суд во Берово и дека бројот на судиите не соодветствува на проширената надлежност на судот.

Надзорната комисија беше информирана дека во судот работат вкупно 66 судски службеници и помошен персонал од кои 12 се стручни соработници, 13 дактилографи, 6 курири, 5 судска полиција (што е недоволно) и останати судски службеници.

Основниот суд во Струмица се наоѓа во засебна зграда во која не е сместена друга институција. Состојбата просторно е задоволителна. Четири судници се опремени со опрема со тонско снимање, но само три се во функција.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Претседателот Марина Абрашева истакна дека немаат проблем со архивираните предмети, иако граѓанската архива не е целосно средена заради недостиг на човечки ресурси.

Во однос на оставинските предмети, беше истакнато дека има осум нотари во Струмица кои ги добиваат предметите врз основа на наизменична распределба. Но, од страна на судот забележано е незадоволително сработување на оставинските предмети кое се должело на фактот што нотарите ги завршувале предметите каде можеле да си наплатат надоместок, што не било случај во предметите каде се работело за мал имот или лицата биле во странство. Претседателот смета дека поажурно се работеле оставинските предмети кога биле во надлежност на судот и од тие причини, предложи да биде вратена надлежноста целосно во судот.

ПРЕПОРАКА: нотарите надлежни за подрачјето на Основниот суд во Струмица да се внесат во АКМИС-от, програма за автоматска распределба на оставинските предмети да се интегрира во АКМИС и предметите да се распределуваат преку овој систем.

Воедно, се препорачува да се преземат активности за следење на работата на нотарите.

Надзорната комисија 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 2017, 2018 и 2019 година.

Надзорната комисија беше информирана дека Работно тело за управување со движење на предметите во Основниот суд во Струмица е формирано со Одлука СУ бр.14/16 од 14.01.2016 година.



2. Годишен план за управување со движењето на предметите за 2017, 2018 и 2019 година по предлог на Работното тело

На увид на Надзорната комисија ѝ беа доставени Годишни планови за управување со движењето на предметите заведени како СУбр.32/17 од 9.2.2017 година, СУбр.34/18 од 9.2.2018 година и СУбр.31/19 од 11.2.2019 година. Составен дел на годишните планови се внатрешните процедури за управување со предмети.

Од страна на членовите на Надзорната комисија беше укажано дека, ако не се вршат измени, внатрешните процедури не мора да се носат секоја година.

3. Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно за 2017, 2018 и 2019 година (член 17 од СД).

Надзорната комисија беше известена дека претседателот редовно врши надзор над навремено извршување на работите во судот, за што се изготвуваат записници. На увид беа доставени записниците СУ бр.141/17 од 5.9.2017 година, СУбр. 84/2019 од 6.5.2019 година и СУбр.55/2018 од 13.3.2018 година. Сите записници се уредно заведени во АКМИС-от.

4. Извештаите на повисокиот суд за работата на Основниот суд Струмица за 2017, 2018 и 2019 година

Надзорната комисија беше известена дека Апелациониот суд Штип редовно врши надзор над нивната работа, за што на увид беа доставени Записниците заведени во Основниот суд во Струмица СУбр.20/18 од 24.1.2018 година, СУбр.78/18 од 27.4.2018 година, СУбр.201/18 од 28.12.2018 година и СУбр.76/19 од 27.6.2019 година. Од наведените записници се утврди дека Апелациониот суд Штип врши надзор на предмети по случаен избор и на функционалноста на АКМИС-от.

Надзорната комисија ја поздравува работата на Апелациониот суд Штип како позитивна во делот на надзорот на функционалноста на АКМИС-от.



Република Северна Македонија
Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



ПРЕПОРАКА: Се препорачува повисоките судови во своите надзори да ги имаат предвид и препораките на Комисија за надзор на примената на одредбите на Судскиот деловник и да ја следат нивната примена.

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

Претседателот информираше дека одржува редовно седници на судии. Надзорната комисија изврши увид во записниците СУбр.59/17 од 16.3.2017 година, СУбр.115/17 од 4.7.2017 година, СУбр.30/17 од 13.2.2107 година и се утврди дека седниците на судии редовно се одржуваат на актуелни теми, се разгледуваат месечните извештаи за работа на судиите и сл.

6. Организирани обуки и судски службеници за користење на АКМИС (член 26 од СД)

Тековни обуки на вработените за работење со АКМИС врши судскиот информатичар и тоа секојдневно. Беше подвлечено дека нема организирана и систематска обука. Во судот е вработен еден од вкупно предвидените три информатичари. Недостасува и стручна обука за информатичарот во судот.

ПРЕПОРАКА: Надлежните органи да преземат чекори во организирање на континуирана обука за ИКТ технологијата на информатичарите и другите вработени во судовите, како и заради поголема ангажираност на вработените за целосно искористување на капацитетите на АКМИС-от.

7. Судски администратор (член 60 од СД)

Судот има судски администратор со оглед дека се работи за суд со проширена надлежност и со него членовите на Надзорната комисија разговараа околу работата во судот.



8. Список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи, за контролираниот период (член 61 од СД)

Надзорната комисија беше информирана дека нема список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи. Доколку некое лице е отсутно од работа, тогаш се користи неговата лозинка за пристап за да се работи во АКМИС. Дури и за време на користење на годишните одмори, судиите не се исклучуваат од АКМИС, туку по потреба се повикувале да си ги преземат итните предмети и тоа не претставувало проблем.

Надзорната комисија укажа дека со таквата пракса се нарушува безбедноста на податоците и нема вистинска евиденција кое лице какви операции превземало во системот.

ПРЕПОРАКА: ИТНО да се изработи список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи со прецизно наведени привилегии, и истите да се имплементираат во АКМИС. Да се ажурира состојбата на сите локални номенклатури кои се користат во судот.

9. 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 посебен извештај за реализација на програмата за работа не се доставува до Судскиот совет, ниту бил побаран истиот. Информациите за работењето на судот се доставуваат во рамките на годишните извештаи кои се доставуваат до Врховниот суд и Судскиот совет од каде досега не биле добиени коментари по извештаите.

Единствено програма за работа барал Апелациониот суд во Штип и тоа на годишно ниво.

ПРЕПОРАКА: Да се постапи по задолжението за доставување на Извештај за реализација на програмата за работа до Судскиот совет.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



**10. Внатрешни процедури за управување со движење на предмети
(член 174 СД)**

Надзорната комисија беше известена дека внатрешните процедури за управување со движење на предметите се составен дел на годишните планови за управување со предмети (горенаведено во точка 2).

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

Бројот, видот на судски оддели со судиите кои постапуваат по секоја област се утврдени со годишните распореди. Надзорната комисија утврди дека работата во судот се организира во 2 (два) судски оддели: Кривичен и граѓански оддел. Во работата по предмети во кривичниот оддел, со цела норма е вклучен и претседателот на судот.

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

Надзорната комисија беше информирана дека претседателите на оддели се задолжени да ја следат судската пракса и на седница на оддели се разгледувале конкретни одлуки.

13. Годишниот распоред на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура за 2017, 2018 и 2019 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)

Годишниот распоред на Основниот суд Струмица за 2017 година е донесен на ден 3.1.2017 година, заведен како СУбр.1/17. Согласно законската процедура, истиот е изменет и дополнет на 5.7.2017 година заради времено упатување на судија за работа во друг суд (Берово).



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



Годишниот распоред на Основниот суд Струмица за 2018 година е донесен на ден 2.1.2018 година, заведен како СУбр.1/18, а не бил менуван во текот на годината.

Годишниот распоред на Основниот суд Струмица за 2019 година е донесен на ден 3.1.2019 година, заведен како СУбр.1/19. Согласно законската процедура, истиот е изменет и дополнет во два наврати и тоа на 14.7.2019 година и 2.9.2019 година заради разрешување поради заминување во пензија и упатување на судија за работа во друг суд (Берово).

Гореспоменатите акти – Годишни распореди за 2017, 2018 и 2019 година се уредно заведени во АКМИС.

14. Месечни распореди и времетраење на дежурства во судот, евидентирани во АКМИС за 2017, 2018 и 2019 година

На Надзорната комисија ѝ беа доставени на увид месечните распореди за дежурства СУбр.28/19, СУбр.134/18, СУбр.177/17. Од увидот во Одлуката од 2017 година се утврди дека судиите во прекршочниот оддел биле во постојано дежурство во 2017 година. Воедно, Комисијата беше известена дека во кривичен оддел, постојано дежура и тоа подолг временски период само еден судија – судијата по претходна постапка. Образложението зошто дежура само еден судија од страна на претседателот беше дека тоа се должи на малиот број на судии.

Во граѓанскиот оддел не се изготвува распоред за работа на судиите (дежурства), за периодот на судска ферија од 15.07 до 31.08, судиите на ниво на оддел се договарале кој кога ќе биде дежурен, а редовните и итните предмети автоматски се распределуваат на судиите. Досега ваквиот начин на функционирање не претставувал никаков проблем. Податоци во планот за дежурства не се евидентираат во АКМИС.

ПРЕПОРАКА: Да се изготвува формално месечен распоред за дежурство на судиите и истиот да се евидентира во АКМИС системот, како би можело согласно воспоставените процедури да се врши распределба на итните предмети.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



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

Надзорната комисија беше информирана дека во судот има простории за судии поротници и за адвокати.

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

Судот располага со огласни табли кои се во функција на видливо место.

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

Претседателот ја извести Комисијата дека е формирана канцеларија за односи со јавност каде судија е одговорен за канцеларијата.

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

Надзорната комисија беше известена дека со внатрешните процедури водителите на уписник се задолжени за распределба и прераспределба на предмети. Одлука за администратор на АКМИС не е донесена.

ПРЕПОРАКА: формално да се овласти администратор на АКМИС, согласно член 89 од Судскиот деловник кој ќе си ги преземе обврските согласно закон и Судскиот деловник.



19. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за 2017, 2018 и 2019 година (175 став 5 СД)

На Надзорната комисија и беше доставена одлука за исклучување на судија поради распоредување на работа во друг суд СУ бр.3/17 од 3.1.2017 година. Во диспозитивот на одлуката е наведено кој судија ги презема предметите. Претседателот на судот ја извести Надзорната комисија дека тоа е направено од причина што само еден судија постапува по тој вид на предмети. Сепак, во образложението на одлуката недостига тоа објаснување и може да се добие погрешен заклучок за извршената распределба.

ПРЕПОРАКА: Согласно Судскиот деловник да се врши исклучување на судиите во случаите на отсуство подолго од пет дена, без наведување кому ќе му бидат дадени предметите во работа доколку се врши прераспределба.

20. 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 за 2017 година заведени како СУбр.07-5/17, бр.07-10/17, бр.07-15/17, бр.07-18/17, бр.07-20/17, бр.07-25/17, бр.07-30/17, бр.07-33/17, бр.07-37/17, бр.07-43/17, месечните извештаи за 2018 година заведени како СУбр.07-2/17, бр.07-3/17, бр.07-5/17, бр.07-9/17, бр.07-11/17, бр.07-14/17, бр.07-18/17, бр.07-21/17, бр.07-25/17, бр.07-29/17, бр.07-30/17, месечните извештаи за 2019 година заведени како СУбр.07-4/19, бр.07-5/19, бр.07-12/19, бр.07-16/19, бр.07-17/19, бр.07-27/19, бр.07-29/19, бр.07-31/19.

Од наведените записници беше констатирано дека истите се доставуваат до претседателот на судот редовно. Воочено е дека недостига нивно соодветно заведување, односно во АКМИС истите се заведуваат во уписник „Су-разни известувања во судска управа“.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



ПРЕПОРАКА: Извештаите на работното тело да се заведуваат во соодветен уписник во АКМИС.

21. Сите одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради иземање на судија, и одлуките за иземање за 2017, 2018 и 2019 година

Надзорната комисија изврши увид во одлуките за прераспределба на предметите заради иземање на судија. Во Решението ИЗЗ СУбр.17/19 од 1.3.2019 година се определува по истиот да постапува друг конкретен судија од стопанското одделение што упатува на заклучок дека постои рачна прераспределба во предмет. Но, во образложението е наведено дека согласно годишниот распоред во стопанското одделение постапуваат само двајца судии заради што е логично дека предметот ќе оди во работа на другиот судија. Истото се забележува и кај други предмети како ИЗЗ СУбр.21/19 од 8.3.2019 година, ИЗЗ СУбр.18/19 од 1.3.2019 година, ИЗЗ СУбр.20/19 од 8.3.2019 година, ИЗЗ СУбр.1/17 од 5.1.2017 година.

ПРЕПОРАКА: Се препорачува во решенијата за иземање да се наведува дека предметот автоматски се прераспределува на друг судија ако барањето е одобрено.

22. План за годишен одмор на судиите, за 2017, 2018 и 2019 година (член 115 СД)

Надзорната комисија констатира дека не се носат планови за годишен одмор за судиите, судиите во текот на судската ферија доаѓаат во судот за да постапуваат по итни предмети. Претседателот на судот образложи дека судиите се возрасни луѓе во поодминати години, не одат на годишен одмор надвор од Струмица и не било проблем да постапуваат по итните предмети.



23. 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 2017, 2018 и 2019 година.

Сите уписници по кои постапуваат повеќе судии се вклучени во автоматска распределба, но постојат и уписници по кои постапува само еден судија и тоа: претходна постапка (К-ПП, КНЗД, УОСК), кривично разно (КР, КРП), замолници (ЗАМ-К, ЗАМ-С), од кривичен совет (ЕК, УО), кривично малолетни (КМ, КРМ, КПМ, УО-КМ), прекршоци (ПРК-М), извршување на санкции (КУИКП, ИКП, ИПРК, ПК, ИСАМ), заверки (ЗАВ, ЗАВ-С, ЗАВ-Х), како и сите уписници од судска управа и претставки и поплаки по кои постапува претседателот на судот.

Редовните предмети се распределуваат автоматски во сите уписници кои се вклучени во автоматска распределба, освен поврзаните предмети, итните предмети и предмети од уписници за кои е доделен само еден судија.

ПРЕПОРАКА: Предметите во сите уписници да се заведуваат редовно во рамки на законски предвидените рокови, сите акти да се изготвуваат со користење на АКМИС и да се внимава внесените податоци да бидат целосни и точни.

24. Сите одлуки за рачна распределба на предмети, од АКМИС за 2017, 2018 и 2019 година

Претседателот на судот ги извести членовите на Надзорната комисија дека нема одлуки за рачна распределба на предмети.

25. Преглед на информатичката опрема со која располага судот.

На Надзорната комисија и беше доставен на увид список на ИТ опрема со која располага Основниот суд во Струмица. Беше нагласена потребата за зголемување на капацитетот на серверите, надградба на дел од работните станици, обновување на принтерите, како и набавка на поголем број скенери.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



ПРЕПОРАКА: ИТНО да се зајакнат капацитетите на серверот за да се овозможи непречено функционирање на АКМИС-от, системот за електронска достава, скенирањето на влезните документи, тонското снимање на рочиштата во граѓанската област, казнената евиденција и сл. Да се набават нови сервери за судовите во РСМ се со цел нормално функционирање на АКМИС-от и останатите ИКТ услуги воведени во судовите.

26. Скенирање на влезни документи

Надзорната комисија беше информирана дека се врши скенирање на сите документи. Основниот суд во Струмица располага со пет скенери, а целокупната документација ја скенира само едно лице вработено во судот.

Надзорната комисија ја поздравува работата на Основниот суд во Струмица со скенирањето на предметите.

ПРЕПОРАКА: се препорачува сите судови да ја следат праксата на целокупно скенирање на докумените.

27. 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 часот. Итните предмети се распределуваат веднаш. На денот на надзорот немаше нераспределни предмети со датум на внес постар од тековниот. Предметите редовно електронски се праќаат до судиите.

28. 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 анонимизирани одлуки редовно се објавуваат на судскиот веб портал. До моментот на надзорот



Република Северна Македонија

Министерство за правда



се објавени 6848 одлуки. Бројот на објавени анонимизирани одлуки на веб порталот, е значително помал од бројот на донесени одлуки во судот.

Забележани се случаи кога публикуваните анонимизирани одлуки не се видливи на веб порталот и по повеќе денови.

ПРЕПОРАКА: Да се интензивира процесот на анонимизација и објавување на судските одлуки. Да се утврди од кои причини анонимизираниите одлуки не се публикуваат секојдневно, туку понекогаш е потребно да поминат и по неколку дена за истите да се појават на судскиот портал и да станат достапни за јавноста.

29. Електронски прием на предмети од страна на судиите

Надзорната комисија беше информирана дека електронскиот прием од страна на судиите се врши редовно, истиот работен ден или најдоцна наредниот.

30. Уписници што се водат во хартиена форма

Надзорната комисија беше информирана дека во Основниот суд во Струмица сите уписници се водат електронски, освен СУ уписникот кој се води паралелно. Надзорната комисија констатира дека записниците во делот на судската управа не се евидентираат согласно описите на уписниците предвидени во Судскиот деловник, туку се се евидентира само во еден уписник СУ-разни известувања во судска управа.

ПРЕПОРАКА: Уписниците во делот на судска управа да се користат согласно Судскиот деловник, сите записи да се заведуваат ажурно во соодветен уписник, актите да се изготвуваат во АКМИС. Актите кои се однесуваат на конкретен предмет да се поврзуваат и редоследно да се нумерираат.



Република Северна Македонија
Министерство за правда



31. Друго

Надзорната комисија беше информирана дека електронска достава се врши само до адвокатите и дека повеќето адвокати од Струмица имаат регистрирано електронско сандаче на судскиот портал за електронска достава на писмена.

Увидот заврши на ден 19.11.2019 година во 14:45 часот.