



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Архивски бр. 08-414/2
датум 10-02-2025

ЗАПИСНИК ОД НАДЗОР ВО ОСНОВЕН СУД ДЕБАР

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 13.11.2024 година во 10:30 часот, согласно Планот за надзор бр. 08-1158/3 го започна надзорот во Основен суд Дебар за контролниот период од 2020 до 2024 година. Надзор во судот се спроведува првпат откако е формирана Комисија за надзор.

Комисијата изврши увид во судот во присуство на претседателот на судот Мерсим Марку, помлад судски соработник Зекије Аџиреца и советник - информатичар Патриот Папранику.

Судот во Дебар е основен суд со основна надлежност. Во Дебар заедно со Центар Жупа има околу 18.000 жители. Иако судот е со основна надлежност, претседателот на судот смета дека заради тоа што е на граничен премин и подалеку од судот во Кичево и судот во Гостивар како судови со проширена надлежност, инфраструктурните услови на патот и временските услови во зима се доста ограничени, судот треба да добие проширена надлежност, за што во 2022 година претседателот на судот Мерсим Марку доставил предлог на Законот за судовите до Министерството за правда под Су бр.03-48/22 од 21.06.2022 година.

ПРЕПОРАКА:

Министерството за правда да го разгледа предлогот на претседателот на судот за можноста при измени на Законот за судовите и организацијата на судската мрежа, да овозможи полесен пристап до суд за граѓаните од Дебар и Жупа кои се



оддалечени на 70 километри од судот во Гостивар и 45 километри од судот во Кичево, како судови со проширена надлежност.

ПРЕПОРАКА:

1. Јавно обвинителство и Државно правобранителство користат дел од просториите на судот и соодветно на својот дел учествуваат во трошоците за нафта и тековни режиски трошоци. Да се обезбеди просторно одвојување.
2. Судот има забелешка за работата на Агенцијата за управување со одземен имот која наназад 3-4 години не презема одземени предмети со правосилна судска одлука. Заради изминување на рокот, производите што биле одземени не можат да се употребуваат во хуманитарни цели. Истовремено, согласно претходно доставено барање од Судски совет до судовите за пријавување на потребите за службени возила, потребно е на судот да му се овозможи службено возило во исправна возна состојба.

ПРЕПОРАКИ:

Телефонската централа во судот нема, соодветно да бидат обезбедени телефонски мобилни броеви објавени на веб страницата на судот за судот, портпарол и секретарка на суд.

Исто така, треба да се обезбеди униформа за припадниците на судската полиција, за што Судскиот буџетски совет да одобри финансиски средства, а судот да ја изврши набавката.

Агенцијата за управување со одземен имот да преземе мерки за навремено преземање заради задржување на вредноста на конфискуваниот и одземен имот согласно закон.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ И СОСТОЈБА НА СУДОТ

1. Програма за работа

Редовно се донесува од претседателот на судот и редовно се објавува на веб страната на судот, увид во Су бр.04-41/2023 од 25.12.2023 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 пополнети се 3 судиски места, дополнително еден делегиран судија од Основниот суд Гостивар, односно вкупно 27 вработени во судот, заедно со судиите.



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 Су бр.04-42/2023 -1 од 16.09.2024 година и Су бр.04-82/2022 - 28.12.2022 година, со измена Су бр.04-82/2023-1 од 09.05.2023 година.

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

Има план за годишен одмор на судиите, увид во Су бр.04-23/2023 од 06.06.2023 и СУ бр.04-18/2024 од 08.07.2024.

5. Формирана служба за информатика како посебна организациона единица

Нема формирана служба за информатика како посебна организациона единица, во судот е вработен само еден информатичар – Советник на ИТ одделение.

6. Формиран оддел за судска практика во судот

Во судот нема формирано оддел за судска практика, но се именува еден судија да следи судска пракса.

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

Формирана е канцеларија за односи со јавноста, за портпарол е назначен советник за односи со јавност Мевмед Муратовски.

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

Судски администратор нема со оглед дека се работи за суд со основна надлежност, а распределбата на службеници (60 СД) ја врши претседателот на судот со годишниот распоред.

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.

Нема формални службени белешки, но секој ден се контролира работата во судот, а состаноци секојдневно се одржуваат со колегите судии и судски службеници.



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

Редовни месечни состаноци на сите судии со претседателот на суд.

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

Редовни месечни состаноци на сите судии со претседателот на суд.

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

Редовни месечни состаноци на сите судии со претседател на суд. Увид во записник Су 06/2024 од 16.09.2024г.

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

Редовно се донесува Програма за работа и извештаите се објавуваат редовно: Су бр.24/2021, Су 04-83/2022, Су 04-41/2023.

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.01-2/2024-1 од 01.02.2024 година.

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

Извештај од повисокиот суд за работата на Основниот суд Дебар редовно поднесува Апелациониот суд Гостивар, согласно извршените надзори во судот. Увид во Извештај за посета од 15.20.2021 година и 28.10.2022 година.

16. Надзор над работата на нотарите.

Претседателот на судот донесува Одлука за формирање на Комисија за вршење надзор на работењето на повереник нотар по предметите оставина. Увид во одлука



СУ- бр.06-1/23 од 15.02.2023 година. Надзор се врши двапати годишно, исто така се врши посета на нотарите, се составува записник од состаноците со нотарите и Извештај од посетата со број на предмети.

Заради голем број на иселеници има проблеми со доставата, како и давањето на наследнички изјави, но претседателот на судот настојува да ги поттикне нотарите и жителите на Дебар кога се присутни за време на летниот одмор да ги завршат обврските и да се пријават во судот или кај нотарот.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА АКМИС

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

Тековната година 2024, после подолг период информатичарот присуствувал на организирани обуки од страна на Академијата за судии и јавни обвинители. Обуките на вработените во судот ги извршува информатичарот и тоа по потреба кога има нови вработени или новитети во системот.

Била извршена и еднодневна обука за тонско снимање од фирмата изведувач, а понатаму по потреба информатичарот ги обучува дактилографите.

18. Преглед на информатичката опрема со која располага судот

ИТ опремата во судот е поприлично нова. Има работни станици за секој судија, на нив работат дактилографите. Нов сервер за АКМИС, нови скенери во двете писарници граѓанско и кривично, но недостасуваат печатари за сите судии и се печати на мрежни печатари.

ПРЕПОРАКА:

Да се набават печатари и нови скенери.

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

Во склоп на годишниот распоред се дефинирани корисничките групи.



Извршен беше увид во списоците за контролниот период и констатирано беше дека во судот не се внесуваат сите списоци во АКМИС системот. Список за распоредување по кориснички групи. Истите постојат и се објавени на веб порталот од судот.

СУ 01-25/19 (27.12.2019)-2020

СУ 01-12/20 (25.12.2020) -2021 - не е внесен во АКМИС

СУ 22/21 (24.12.2021), - 2022 – не е внесен во АКМИС

СУ-04.6р.82/22 (28.12.2022) за 2023 година– внесен во АКМИС

СУ 04-42/23 (25.12.2023)– за 2024

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

После извршениот увид, констатирано беше дека постојат внатрешни процедури за привилегии за работа со АКМИС системот.

21. Месечните распореди и времетраење на дежурства во судот, евидентирани во АКМИС за контролираниот период (116)

Извршен беше увид во АКМИС во календарот на дежурства за период од 2020 до 2024 година и беше констатирано дека се внесени дежурствата во календарот за дежурства за 2023 и 2024 година, а за останатите години 2020, 2021, 2022 година не се внесени во АКМИС системот.

Дежурствата се креирани за двајца дежурни судии, на половина месец. Месечните распореди се креираат и се внесуваат од страна на технички секретар.

22. Скенирање на влезни документи

Се врши скенирање на сите документи од предмети во писарниците. Еден скенер во кривично одделение и еден во граѓанско одделение засебно.

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 и прераспределба се врши во писарниците од страна на уписничарите, за секој оддел засебно.



Администратор на АКМИС системот е Советник информатичар.
Автоматската распределба за врши редовно во 14 часот.

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)

Прераспределбите се дефинирани во решенијата за изземање, каде што во диспозитивот стои дека се распределуваат според годишниот план за работа на судиите во судот.

Извршен беше увид по случаен избор на следниве акти:

СУИЗЗ 1/24

СУИЗЗ 13/23

СУИЗЗ 9/22 – ПЛ1 бр.5/22

СУИЗЗ 3/21 – ПРК.О бр.28/21

СУИЗЗ 7/20 – ПРК.О бр.87/20

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

По извршениот надзор утврдено е дека во контролниот период од 2020-2024 година, постојат решенија за изземање и се внесуваат во АКМИС системот.

СУИЗЗ 1/24

СУИЗЗ 13/23

СУИЗЗ 9/22 – ПЛ1 бр.5/22 21 – еден судија за Кр. - кога има изземање се прави рачна прераспределба преку АКМИС според Годишниот распоред.

СУИЗЗ 3/21 – ПРК.О бр.28/21 – еден судија за Кр. - кога има изземање се прави рачна прераспределба според Годишниот распоред во АКМИС

СУИЗЗ 7/20 – ПРК.О бр.87/20

Увид во хартиена форма Изземање – Су ИЗЗ бр.09/19 – во работа кај судија Мерсим

Марку- единствениот судија

Су ИЗЗ бр.6/2024 – со прераспределба

Су ИЗЗ бр.14/2022

Су ИЗЗ бр.5/2021

Препорака: Во диспозитивот на решенијата да стои - предметот се враќа на автоматска прераспределба преку АКМИС.



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

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)

Комисијата изврши увид во АКМИС за случајно одбрани предмети за период од 2020 до 2024 година:

- К-6/24 - Поднесен, примен и заведен на ден 02.01.2024 година, примен од страна на судија на ден 02.01.2024 година, на автоматска распределба, потоа рачно прераспределен преку АКМИС

Одговор од судот: За предметот К.бр.6/24 по заведување истиот е изземен од судија, и прераспределен кај друг судија кој е распореден со годишен распоред на кривичен оддел во случај да има изземањена кривични предмети и тоа во рачна распределба преку АКМИС систем он во полето "Забелешка има пропуст што не е пишан бројот на предметот со кој е изземен.

- П2-20/24 - Поднесен, примен и заведен на ден 18.06.2024 година, примен од страна на судија на ден 01.07.2024 година, автоматски распределен на 18.06.2024 година (14:01 часот)
- МАЛ ВП-13/23 - Поднесен, примен и заведен на ден 11.12.2023 година, примен од страна на судија на ден 11.12.2023 година, автоматски распределен
- ПЛ1 бр.5/22 - Поднесен, примен и заведен на ден 22.02.2022, примен од страна на судија на ден 24.02.2022 година, на автоматска распределба – одлуки за изземање, прераспределба рачна поради изземањето

Одговор од судот: За предметот ПЛ1Л.бр. 5/22 по заведување истиот е изземен од судија, и прераспределен кај друг судија кој е распореден со годишен распоред на граѓански оддел и тоа во рачна распределба преку АКМИС систем он во полето "Забелешка има пропуст што не е пишан бројот на предметот со кој е изземен.

- К-123/22 - од 23.09.2022 автоматски распределен на ден 23.09.2022 година, прераспределба автоматски на 23.09.2022 година со одлука СУ.бр.123/22 и



СУ.бр.125/22 и прераспределба автоматски на 28.02.2023 со СУ.бр.51/23 и СУ-ИЗ3.бр.9/23

- ПРК.О -28/21 - Поднесен, примен и заведен на ден 22.02.2021 година, примен од страна на судија на ден 23.02.2021, на автоматска распределба (14:05 часот) – прераспределба рачна поради изземањето – (не е забележано во полето Забелешка)

Одговор од судот: За предметот ПРК-О.бр.28/21 по заведување истиот е изземен од судија, и прераспределен кај друг судија кој е распореден со годишен распоред на прекршочен оддел и тоа во рачна распределба преку АКМИС систем он во полето "Забелешка има пропуст што не е пишан бројот на предметот со кој е изземен.

- ПРК-С-13/20 - Поднесен на ден 17.12.2019 година, примен и заведен на ден 02.01.2020 година, примен од страна на судија на ден 03.01.2020 година, на автоматска распределба (14:05 часот)

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 13:00 часот на денот на надзорот нема внесени предмети за автоматска распределба.

30. Уписници што се водат во хартиена форма

СУ уписник се води електронски и хартиено.

31. Користење на тонско снимање и опрема за тонско снимање

Надградена е опремата за тонско снимање. Опремата за тонското снимање се користела и пред надградбата на системот и се користи и по надградбата.

На денот на надзорот биле одржани три судења со користење на тонско снимање. Информатичарот врши обука за користење на тонското снимање. Една судница е опремена со опрема за аудио снимање.



32. Електронска достава.

Електронска достава се врши само до адвокатите што имаат регистрирано електронско сандаче во судот.

ПРЕПОРАКА:

Да се пристапи кон целосно овозможување на електронската достава и размена на документи. Да продолжат напорите на Судскиот совет, Советот за ИКТ во Министерството за правда и другите релевантни институции (Адвокатска комора, Нотарска комора, Комора на извршители, сите правосудни институции и МВР и други за да се овозможи електронска размена на документи. На овој начин трошоците за доставата на судовите драстично ќе се намалат.

ПРЕПОРАКА:

Секој трошок што ќе го заштеди судот со електронска достава да се слее во судскиот буџет, односно во буџетот на судот единка кој успеал да заштеди за да ги распредели заштедените средства согласно своите потреби.

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)

Редовно се донесува секоја година одлука за формирање на работно тело, увид во одлука Су 38/2023 од 05.01.2023 и Су 04-1/2022 од 03.01.2022 година.

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

Увид во Су бр.26/2020 од 17.01.2020 и Су 01-10/2022 од 29.12.2022.

35. Внатрешни процедури

Има, увид во Су бр.55/2022 од 29.12.2022 и Су бр.26/20 од 17.01.2020 година.



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 Су бр 01-3/2024 и Су бр.01-6/2023.

ДРУГИ ОПШТИ ПОДАТОЦИ

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

Секоја година, кога се доставува годишниот извештај се одржува состанок со новинарите. Јавноста се информира преку Алсат ТВ, во весниците Коха Диторе и други јавни сервиси за информирање.

На Денот на правосудството се покануваат ученици од средно образование во посета на судот.

38. Огласна табла на судот

Има огласна табла на влез во судот.

Видео дисплеите за истакнување распореди за судењата не се во функција.

39. Простории за судии поротници и за адвокати - има определено.

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

Редовно се објавуваат на веб страната на судот. 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 - За архива судот користи две простории, од кои едната е на приземје, а другата просторија е на првиот кат. Во просторијата на приземје архивираниите



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



предмети се чуваат во метален плакар и во дрвен плакар, инвентар кој е од 1958 година. Во просторијата на првиот кат има плакари од иверица/медијапан. Од судот истакнаа дека просториите се обезбедени со обични канцелариски врати, додека на прозорците нема метални шипки заради поголема заштита. Предлог на судот за следниот период е да се заменат вратите со метални врати, на прозорите да се постават метални решетки како и да се обезбедат метални плакари за поголема заштита на предметите од било какви непогоди.

