



Република Северна Македонија
Министерство за правда



Архивски бр. 08-414/3
датум 10-02-2025

ЗАПИСНИК ОД НАДЗОР ВО ОСНОВЕН СУД СТРУМИЦА

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 31.10.2024 година во 10:30 часот, согласно Планот за надзор бр. 08-1158/3 го започна надзорот во Основен суд Струмица за контролниот период од 2020 до 2024 година, односно за периодот од последниот увид на Комисијата за надзор во 2019 година до 2024 година.

Комисијата изврши увид во судот во присуство на претседателот на судот вд претседател на суд Емил Глигоров и раководителот на оддел за човечки ресурси кој истовремено извршува задачи и како судски администратор.

ПРЕДЛОЗИ ОД СУДОТ

Во комуникација со претседателот на судот беше истакнато дека во процесот на оценување критериумите за сложеност на предметот судијата сам ги внесува во системот. Исто така, има потреба детално да бидат добработени критериумите за да ја изразуваат реалната и сложена работа на судијата, за да бидат соодветно оценети.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ И СОСТОЈБА НА СУДОТ

1. Програма за работа редовно се носи секоја година, увид во Су.бр.13/22 од 31.12.2021 година.



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



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 има граѓански и кривичен оддел. Пополнети се 9 од 20 систематизирани судски места, 1 судија работи со пола работно време. Во Граѓанскиот оддел постапуваат 5 судии. Во 2023 година тројца судии од судот се делегирани во други судови, од кои двајца судии во Делчево и еден судија во Берово.

Судскиот совет да направи итен избор на судии со цел да се овозможи пополнетост на судот со судии.
Судскиот совет и Судскиот буџетски совет да извршат соодветни барања до Министерството за финансии да се овозможи вработување на минимален капацитет во судовите (минимална пополнетост од 75% од систематизација) под кои не може судот да опстои за навремено постапување по предметите. Министерството за финансии задолжително да овозможи минимална пополнетост од 75% во судовите, во спротивно одговорноста за ненавременно испорачување на правдата да ја сноси Владата на Република Северна Македонија, пред Собранието на Република Северна Македонија. Доколку судовите се пополнети со минималниот процент од 75% и не успеат да го совладаат приливот на предмети и не овозможат ажурност на судот, претседателот на судот да одговара дисциплински пред Судскиот совет, судскиот администратор пред претседателот на судот, а судските службеници дисциплински пред судскиот администратор.

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)

Су 218/19 од 31.12.2019 - Изменет 12 пати во текот на годината,
Су 184/20 од 29.12.2020 - Изменет еднаш во текот на годината
Су 102/21 од 23.12.2021 - Изменет 3 пати во текот на годината
Су 186/22 од 27.12.2022 - Изменет 8 пати во текот на годината
Су 7/24 од 02.01.2024 - Изменет 8 пати во текот на годината

ЗАБЕЛЕШКА

Во судот се забележуваат голем број на измени на годишниот распоред.

ПРЕПОРАКА:

Да се намали бројот на измени на годишниот распоред, освен кога има нов судија или кога судија заминува од судот.



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

Има план за годишен одмор на судиите, увид во Су бр 04 – 11/24.

5. Формирана служба за информатика како посебна организациона единица

Не е формирана служба за информатика како посебна организациона единица. Во судот е вработен еден информатичар раководител на одделение.

6. Формиран е оддел за судска практика во судот.

Не е формиран оддел за судска практика туку во годишниот распоред се наведени судиите задолжени за судска практика.

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

Формирана е канцеларија за односи со јавноста и за портпарол назначена е судијата Калменикова Цонка.

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

Нема судски администратор. Судскиот администратор заминал во пензија во јануари 2022 година и не се одобрени средства за ново вработување. Распоред за судска служба 07-Су бр. 36/21 од 24.12.2021, Су 07-1/20 од 02.01.2020, Су 07-1/24 од 10.01.2024 - изменет 4 пати.

ПРЕПОРАКА за судски администратори и судската служба во судовите

Судскиот буџетски совет и Министерството за финансии да овозможат средства за вработување на судски администратори во судовите каде не се пополнети местата или биле испразнети. Во судовите раководни судски службеници извршуваат работни задачи и за судски администратор, за што не се дополнително платени. Дополнително, да се мотивираат судските службеници со унапредувања, од причина што во судовите се забележува дека со години судската служба не била унапредена. По донесувањето на подзаконските акти во 2020 година, овој процес започнал да се спроведува со интерни огласи за унапредување, но потребно е на судските службеници по мерит-систем да им се вреднува посветеноста и долгогодишната работа во судот. На овој начин ќе се мотивираат судските службеници да останат во судовите.



Препорака:

Судските администратори и претседателите на судовите да внимаваат на изминатиот стаж и постигнати резултати и да ги мотивираат судските службеници во судот.

Советот за судска служба да изврши анализа на сите досегашни унапредувања согласно доставените жалби.

9. Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно (член 17 СД) за период од 2020 до 2024 год.

Редовно се подготвуваат службени белешки за извршен надзор, освен за време на КОВИД пандемијата кога не бил вршен надзор. Увид во 03-Су бр.24/22-1 од 27.12.2021 година и 03-Су 18/24-2 од 01.10.2024 – годишен извештај.

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

Да, на оддели Увид во Су бр. 28/24 и Су бр. 65/24.

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

Да, записник од Кривичен оддел увид во Су .19/21-1-7.

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

Има записници, увид во Су 237/23 и Су 206/24.

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

Доставен е извештај за реализација на програмата за работа заведен под Су 03 – 9/24.

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



Редовно се доставува, увид во Извештај – квартален Су 9/24 од 12.02.2024.

15. Извештај од повисокиот суд за работата на Основниот суд Струмица

Редовно Апелациониот суд Штип, заедно со информатичарите, вршат надзор во судот. За време на пандемијата со Ковид-19 не биле вршени посети.

16. Надзор над работата на нотарите.

Месечно нотарите доставуваат писмен извештај до Претседателот на судот за бројот на примени и решени оставински предмети по кои постапуваат како повереници на судот, а во текот на 2023 година била донесена посебна одлука заведена под Су 90/23 со која судијата Татјана Малинова и раководителот на одделение за човечки ресурси ги посетиле сите нотари на подрачјето на Основен суд Струмица за начинот на постапување по судските предмети. Било постапено по наредбата и извршена е контролата, а до Претседателот на судот е доставен писмен извештај заведен под Су 90/23.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА АКМИС

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

Обуките на вработените ги извршува информатичарот и тоа по потреба кога има нови вработени или новитети во системот.
Исто така имале обуки и во Академијата за судии и јавни обвинители.
Била извршена и еднодневна обука за тонско снимање од фирмата изведувач, а понатаму по потреба информатичарот ги обучува судиите и судските службеници и соработници. После многу години била извршена организирана обука за информатичарот во Академијата за судии и јавни обвинители.

18. Преглед на информатичката опрема со која располага судот

Во поглед на информатичката опрема со која располага судот известени сме дека постојат персонални компјутери и истите се во доволен број и се употребуваат од страна на сите вработени во судот.
Информатичката опрема во судот е поприлично нова – не постара од 6 години.



На новиот сервер (WinSRV 2022) е направена целосна миграција на АКМИС системот.

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

Согласно со измената на персонал, се менуваат и корисничките групи во работата на судиите во судот.

Извршен беше увид во списоците за контролниот период и констатирано беше дека во судот не се внесени како акти сите списоци во АКМИС системот. Внесен е само за тековната година СУ.30/24-3 од 30.04.2024 година.

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 работата со АКМИС системот.

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

Извршен е увид како хартиено така и во АКМИС системот.

СУ-23/20 – Распоред за дежурства

Извршен беше увид во АКМИС за календар на дежурства за период од 2020 до 2024 година и беше констатирано дека истите се внесени.

22. Скенирање на влезни документи

Се врши скенирање на влезни документи во сите писарници. Постои само еден задолжен за скенирање на целокупната влезна документација во судот. Не се скенираат само документи за вештачење кои се затворени.

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)



Автоматската распределба и прераспределба ја извршуваат уписничарите во писарниците на соодветната материја и секој ден се извршува после 14 часот. Администратор на АКМИС системот е информатичарот на судот кој е раководител на одделение за информатика.

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)

СУ-72/21 – за предмет ПлП 2288/11 - одлука заведена во АКМИС
СУ-158/22 -одлука заведена во АКМИС
СУ-125/23 -одлука заведена во АКМИС
СУ-49/20 за предмет ПРКС-936/14 – заведена во АКМИС
СУ-160/24 -одлука заведена во АКМИС

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

Направен беше увид во хартиена форма и во АКМИС системот на Решенија за изземање на судија (2020-2024). Констатирано беше дека сите одлуки за изземање на судија се уредно заведени во АКМИС системот.

СУИЗЗ -1/2020 – има решение заведено во АКМИС
СУИЗЗ -6/20-1 – има решение заведено во АКМИС
СУИЗЗ - 14/21 – има решение заведено во АКМИС
СУИЗЗ - 179/22 - има решение заведено во АКМИС
СУИЗЗ – 130/23 има решение заведено во АКМИС
СУИЗЗ – 29/24 има решение заведено во АКМИС
СУИЗЗ -17/20 – 17.02.2020 – прераспределба во предмет П1-11/20 има решение заведено во АКМИС
СУИЗЗ -14/20 – 31.01.2020 – прераспределба во предмет ВПП2-3/20 има решение заведено во АКМИС

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

Во кривично се постапува по распоредот за дежурства, има копче Судија во АКМИС преку кое се даваат итните предмети. Во граѓанско преку истото копче Судија во



АКМИС се даваат рачно предметите само кога има времени мерки (уписник ВПП2) кои се од итен карактер и во уписникот ППНИ за кој има предмети согласно законот за извршување (има предмети кои може да ги работи само Претседателот на судот, а сите други се распределуваат автоматски на останатите судии од граѓански оддел). За времените мерки нема посебна одлука за рачната распределба бидејќи се итни предмети и имаат кратки рокови за постапување.

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)

Беше извршен увид во АКМИС за случајно одбрани предмети за период од 2020 до 2024 година:

- ВПП2-3/20 - Поднесен, примен и заведен на ден 31.01.2020 година - Примен од страна на судија на ден 31.01.2020 година.
- П1-11/20 - Поднесен, примен и заведен на ден 31.01.2020 година, автоматски распределен на ден 13.02.2020 година во 13:45 часот и автоматска прераспределба на ден 17.02.2020 – не е итен предмет и е распределен 12:04 часот. Примен од страна на судија на ден 18.02.2020 година.
- ППНИ-31/21 - Поднесен, примен и заведен на ден 14.04.2021, примен од страна на судија на ден 14.04.2021, итен распределен рачно со копче судија.
- К-53/22 - Поднесен, примен и заведен на ден 26.01.2022, примен од страна на судија на ден 27.01.2022, распределен автоматски во 14:37 часот.
- К-ООА-13/23 Поднесен, примен и заведен на ден 28.02.2023 година, примен од страна на судија на ден 01.03.2023 година, автоматски распределен во 14:44 часот.
- П2-130/24 - Поднесен и примен на 16.10.2024, заведен на 17.10.2024, автоматски распределен на 18.10.2024, примен од страна на судија на 28.10.2024 година. Причината зошто не е автоматски распределен истиот ден, е поради проблем со УПС уредот за серверот за АКМИС.

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 моментот на надзорот 12:29 часот, евидентирани се 127 предмети кои чекаат да се распределат со автоматска распределба. Автоматската распределба се извршува после 14 часот.

30. Уписници што се водат во хартиена форма

Во судот не се водат уписници во хартиена форма.

31. Користење на тонско снимање и опрема за тонско снимање

Опремата за тонско снимање е надградена. Не се користела минатите години, а после надградбата се снимало само едно рочиште. Постојат 3 судници за тонско снимање од кои една е опремена со опрема за аудио и видео снимање, за видео конференциска врска.

32. Електронска достава.

Електронска достава се врши само до адвокатите кои имаат активни електронски сандачиња. За бараниот период има извршено 3813 електронски доставки на акти од судот.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА РАБОТНО ТЕЛО

33. Одлука за формирање на работно тело за управување со движење на предметите во судот (член 16 СД)

Увид во Су 86/20 од 09.06.2020 година и Су бр.86/20-1 од 01.02.2022 година.

34. Годишен план за управување со движењето на предметите за 2020 до 2024 година по предлог на работното тело

Увид во Су бр. 46/23 и Су бр. 30/24.

35. Внатрешни процедури

Увид во Су бр.46/23 од 10.02.2023 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 7 Су бр. 07-23 Од 09.03.2023 година и 7 Су бр. 29-22 од 13.09.2022 година.

ДРУГИ ОПШТИ ПОДАТОЦИ

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

Информирањето на јавноста е преку веб страната на судот на која редовно се објавуваат месечни, квартални, полугодишни и годишни извештаи за работата на судот и за работата на судиите во основниот суд. Има отворени денови во судот каде се остваруваат средби со ученици од средни и основни училишта.

38. Огласна табла на судот

Има огласна табла на влез во судот.

Видео дисплеите за истакнување распореди за судењата се во функција.

На оперативен систем Windows 10 е направена виртуелна машина со оперативен систем Windows Vista и е поврзана со АКМИС.

39. Простории за судии поротници и за адвокати има.

40. Објавени правосилни судски одлуки на веб страната на судот

Редовно се објавуваат на веб страната на судот, само правосилните одлуки се објавуваат во последните две години. Стручен соработник врши анонимизација. 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



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



Архивата релативно уредно се чува согласно прописите во Судскиот деловник. Од судот истакнаа дека се соочуваат со проблеми од недоволен простор за чување на архивни предмети бидејќи предметите не можат да ги отстапат на Архивот на РСМ – Струмица од причини што истите немаат воопшто никаков простор за да бидат примени кај нив.

Увидот заврши на ден 31.10.2024 во 13:00 часот.

