



Република Северна Македонија

Министерство за правда

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АПЕЛАЦИОНЕН СУД
Су. бр. 03-62/20
14-02-2020 20 година
БИТОЛА



Архивски бр. 02-1034/08-501/1
Датум 24. 01. 2020

ЗАПИСНИК ОД УВИД ВО АПЕЛАЦИОНИОТ СУД ВО БИТОЛА

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 3.12.2019 година (вторник) во 11.30 часот, согласно Планот за надзор бр. 02-1034/1 од 07.02.2019 година, го започна увидот во функционалноста на Автоматизираниот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Апелациониот суд во Битола.

Претходно, со писмо бр.02-1034/4 од 31.10.2019 година доставено до Апелациониот суд во Битола 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 разговор со претседателот на судот Елизабета Манели Ташевска, која истакна дека судот има 20 судии, вклучувајќи го и претседателот на судот, од 25 судиски места предвидени по систематизација. Од нив 15 работат на граѓанска материја, 4 на кривична материја, а на 1 судија местото му е во мирување (избран како член во Судскиот совет на Република Северна Македонија). Во судот работат 56 судски службеници, вклучително и помошно-техничкиот персонал (17 стручни соработници, 13 дактилографи, 3 помошно-технички персонал, 8 припадници на судската полиција од кои еден бил ангажиран како возач и обезбедување). Претседателот на судот истакна дека за надлежноста која ја има Апелациониот суд во Битола, 20 судии се сосем доволно.

Претседателот на судот апелираше на потребата за итно решавање на недостатокот на човечки ресурси кој се очекува набрзо. Имено, еден судија заминал во пензија во септември 2019 година, еден ќе се пензионирал во февруари 2010, мандатот на претседателот завршувал наскоро, а ќе заминел во пензија и судскиот администратор. Исто така, се очекувало неколку стручни соработници да влезат во новата генерација на слушатели во Академијата за судии и јавни обвинители.

ПРЕПОРАКА: Да се преземат чекори за пополнување на потребниот кадар во Апелациониот суд во Битола.

Апелациониот суд во Битола се наоѓа во зграда каде се сместени и канцелариите на Основното јавно обвинителство и Вишото јавно обвинителство.



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



Тековните трошоци за зградата и обезбедувањето се целосно на товар на Апелациониот суд во Битола, а другите институции немаат никаков удел во одржувањето.

Надзорната комисија беше известена дека во мај 2019 година од страна на Апелациониот суд во Битола биле предадени 220 кутии архивска граѓа на Државниот архив, на што се работело три години. Исто така, беше истакнато дека секоја година се лачат предметите и се ништат како што е предвидено во регулативата. Судскиот администратор извести дека судските уписници не се совпаѓаат со Законот за архивско работење, односно дека мора да се интервенира во законот и во Уредбата за архивска граѓа во судска управа. Тој воедно апелираше на потребата за организирање на семинари за архивско работење за вработените во судовите.

ПРЕПОРАКА: Се препорачува да се усогласи законодавството во однос на постапувањето со архивската граѓа во судовите.

Се препорачува Академијата за судии и јавни обвинители да организира семинари за архивско работење за судската служба.

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 движењето на предметите во Апелациониот суд во Битола било формирано во 2013 година. На увид беа доставени Одлуките СУ.бр.02-4/2013 од 2.1.2013 година, СУ.бр.02-607/2013 од 2.9.2013 година, СУ.бр.02-/2014 од 5.3.2014 година СУ.бр.02-4/2013-1 од 15.9.2016 година. Со првата одлука формирано е Работното тело за управување со движењето на предметите, а со останатите се определуваат поединечно судија за член во Работното тело. Судскиот администратор појасни дека се определувале членови кога претходниот член на Работното тело заминувал во пензија. Но, сите одлуки немаат образложение, а и во диспозитивот не е наведено на чие место се новоопределените членови, па не е јасно прегледен составот на Работното тело.

ПРЕПОРАКА: Соодветно да се следат постапките предвидени во Законот за управување со движење на предметите во судовите и Судскиот деловник за



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



формирање на Работно тело за управување со движење на предметите во судот, односно да се ажурира одлуката за формирање на работното тело и истата соодветно да се заведе во АКМИС

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 и беа доставени Годишни планови за управување со движењето на предметите изготвени под СУбр.01-7/17-1 од 23.1.2017 година, СУбр.01-8/18-1 од 2.2.2018 година и СУбр.01-18/19-1 од 11.2.2019 година. Првиот план за 2017 година не е заведен во АКМИС, додека останатите се уредно заведени во АКМИС.

Судскиот администратор истакна дека кога претходно имаше застој на предметите или стари предмети во судовите, донесувањето на годишните планови беше целисходно. Според него, непотребно се прават годишните планови секоја година со оглед дека работењето на судовите е изразито намалено со оставинските, извршните предмети итн.

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 на судот и судскиот администратор редовно вршат надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот. Судскиот администратор истакна дека од негова страна на неделна основа се врши надзор на работата во писарницата. Меѓутоа, за надзорите не се прават службени белешки.

ПРЕПОРАКА: Да се следи постапката за надзор предвидена со член 17 од Судскиот деловник.

4. Извештаите на повисокиот суд за работата на Апелациониот суд во Гостивар за 2017, 2018 и 2019 година

Надзорната комисија беше известена дека Врховниот суд на РСМ изминатите години не бил во посета на второстепениот суд во Битола. Надзорната комисија



потсетува дека во членот 24 од Судскиот деловник предвидена е посета на претседателот на Врховниот суд на апелационите судови по потреба.

Во последните три години, ниту претставници на Судскиот совет не извршиле посета на Апелациониот суд во Битола.

Самиот Апелационен суд во Битола врши надзор над пониските судови најмалку 2 пати годишно. На увид беа доставени 40 (четириесет) извештаи и записници за извршени посети на пониските судови во текот на 2017, 42 (четириесет и два) извештаи и записници за посети во текот на 2018 и 12 (дванаесет) извештаи и записници за 2019 година.

Дел од гореспоменатите акти за 2019 година уредно се заведени, додека тие од 2017 и 2018 година и дел од 2019 година се без деловодни броеви.

ПРЕПОРАКА: Се препорачува извештаите за извршена посета на основните судови да бидат соодветно заведени во АКМИС.

При следни измени на Судскиот деловник да се разгледа опцијата за задолжителна посета на Врховниот суд на апелационите судови заради поефикасно остварување на својата уставна и законска надлежност за воедначена примена на законите.

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

Судскиот администратор информираше дека седници на судии редовно се одржуваат (СУбр.02-10/2017, СУбр.02-30/2017, СУбр.02-21/2017, СУбр.02-69/2017, СУбр.02-42/2018, СУбр.02-105/2018, СУбр.02-123/2018, СУбр.02-75/2019, СУбр.02-102/2019, СУбр.02-154/2019). Надзорната комисија изврши увид во записниците и утврди дека седниците на судии редовно се одржуваат на актуелни теми, се разгледува состојбата со старите нерешени предмети и сл.

Судскиот администратор појасни дека покрај седници со судиите се одржуваат состаноци со стручните соработници и истото е наведено во дел од гореспоменатите записници. На состанокот со стручните соработници се разгледуваат извештаите за нивната работа и се дискутира околу различни прашања. Праксата на Апелациониот суд во Битола за одржување состаноци со стручните соработници е за поздравување.



Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



ПРЕПОРАКА: Се препорачува останатите судови да ја следат праксата на Апелациониот суд во Битола за редовно одржување на состаноци со стручните соработници на кои би се разгледувале извештаите за нивното работење и би се дискутирало околу различни теми кои го засегаат работењето на стручните соработници.

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

Тековни обуки за работење на АКМИС на вработените врши судскиот информатичар и тоа по потреба. Беше подвлечено дека нема организирана и систематска обука. Во судот работат 2 информатичари, а по систематизација се предвидени 3 информатичари (помлад соработник, советник и раководител на одделение). Не е обезбедена соодветна обука ниту за информатичарите.

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 (Илија Николовски) и членовите на Надзорната комисија лично разговараа со него при што добија повеќе информации во врска со работењето на судот. Меѓу другото, беше истакнато дека тој заминува во пензија на 14 март 2020 година.

ПРЕПОРАКА: Се препорачува навремено да биде објавено и пополнето местото судски администратор во Апелациониот суд во Битола.

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

Надзорната комисија беше информирана дека вработените се распоредени по кориснички групи, согласно Процедура од ISO 9001 стандардот за управување со квалитет – Доделување на кориснички привилегии за овластените лица кои вршат обработка на лични податоци ПК 7.1.3/4 од 12.11.2019 година. Беше утврдено дека списокот содржи податоци за секој судија и судски службеник распореден по



корисничка група и привилегија, дека истиот редовно се ажурира, а последните промени се извршени заради нововработените судски службеници.

Воедно, доставен на увид беше список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи, без потпис и дата, каде стои за секое лице датум на доделување на привилегии, датум на промена, статус и организациона единица или судија со кој судскиот службеник е задолжен да работи.

9. Доставка 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 било побарано истото. Информациите за работењето на судот се доставуваат во рамките на годишните извештаи кои се доставуваат до Врховниот суд на РСМ и Судскиот совет на РСМ од каде досега не биле добиени коментари по извештаите.

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

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

Надзорната комисија беше известена дека внатрешни процедури за управување со движење на предметите се донесени и на увид беа доставени актите заведени како СУ.бр.0102-426/11 од 14.6.2011 година.

При проверка на наведените акти во АКМИС уписниците беше констатирано дека актот за внатрешни процедури не беше заведен во АКМИС.

ПРЕПОРАКА: Актите за внатрешни процедури задолжително да се заведуваат во АКМИС уписниците.

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 кривичниот оддел работат два совети и дополнително уште еден за правда на децата, а во граѓанскиот оддел 5 совети.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



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

Надзорната комисија беше информирана од страна на судскиот администратор дека е формиран оддел за судска практика кој функционира многу добро. Во него членуваат назначената судија Сусулеска, претседателите на оддели и по еден стручен соработник од граѓанската и кривичната материја. Била изработена посебна апликација со судска пракса од преку 14.000 записи, а пристап имале основните судови на Апелационото подрачје со можност за лесно пребарување. Ваквата пракса е силно за поздравување.

ПРЕПОРАКА: Се препорачува останатите три апелациони судови (Скопје, Гостивар и Штип) да го следат примерот на Апелациониот суд во Битола и да развијат апликација за судска пракса. Судската пракса треба да биде достапна за сите судови, а пристапот до неа несомнено ќе доведе до вистинско воедначување на судската пракса.

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 за работа на судиите на Апелациониот суд во Битола за 2017 година е заведен како СУ.бр.01-46/2016 од 28.12.2016 година. Доставен на увид беше и Записник СУбр.02-93/2016-12 од 28.12.2016 година. Годишниот распоред за работа на судиите за 2017 година бил менуван на шест наврати (СУбр.01-30/2017, СУбр.01-34/2017, СУбр.01-55/2017, СУбр.01-73/2017, СУбр.01-70/2017 и СУбр.01-74/2017).

Годишниот распоред за работа на судиите на Апелациониот суд во Битола за 2018 година е заведен како СУ.бр.01-75/17, без датум на заведување. Доставен на увид беше и Записник СУбр.02-104/2017 од 27.12.2017 година и записник СУбр.02-161/2018 од 3.10.2018 година. Годишниот распоред за работа на судиите за 2018 година бил менуван на четири наврати (СУбр.01-5/2018, СУбр.01-31/2018 и СУбр.01-32/2018, СУбр.01-44/2018).

Годишниот распоред за работа на судиите на Апелациониот суд во Битола за 2019 година е донесен на ден 26.12.2018 година, заведен како СУ.бр.01-49/18. Годишниот распоред за работа на судиите за 2019 година бил менуван на три наврати (СУ-01-26/19, СУ-01-40/19, СУ-01-56/19).



Од записниците доставени на увид видно е дека било барано мислење од судиите по предложените распореди за работа. Програмите за работа се донесувани со задолжение истите да бидат објавени на веб-порталот на судот, додека пак измените и дополнувањата не содржат соодветни образложенија, а се доставувани до писарницата, информатичарите и засегнатите судии.

Судскиот администратор ја извести Надзорната комисија дека мислење на судии се прибавува на седници на судии за годишните распореди на судии, но не и кога има измени. Измените биле интервентни: кога некој е отсутен подолго време/оди на боледување, а претседателот донесувал одлука за измена по претходна консултација со претседателите на оддели, иако немало записници за тоа, ниту приговори по распоредот.

ПРЕПОРАКА: Да се следи постапката за донесување и изменување на годишниот распоред утврдена со членовите 112 и 113 од Судскиот деловник

14. Месечни распореди и времетраење на дежурства во судот, евидентирани во АКМИС за 2017, 2018 и 2019 година (116)

Апелациониот суд во Битола, заради својата надлежност, има дежурства само за време на годишните одмори. На Надзорната комисија ѝ беа доставени на увид распоредите за дежурства и тоа: СУбр.01-53/17 од 7.7.2017 година, СУбр.01-270/2018 од 3.7.2018 година и СУ.бр.01-47/2019 од 10.7.2019 година. Решенијата се внесуваат во планот за дежурство во АКМИС.

Надзорната комисија беше информирана дека распоредите за дежурства се донесуваат во еден документ, по консултација на претседателите на оддели со судскиот администратор, а се со цел да се обезбеди целосна кадровска покриеност за периодот на годишните одмори.

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

Надзорната комисија беше информирана дека во судот нема простории за судии поротници и за адвокати. Апелациониот суд во Битола се наоѓа во зграда каде се сместени и канцелариите на Основното јавно обвинителство и Вишото јавно обвинителство. Тековните трошоци за зградата и обезбедувањето се целосно на товар на Апелациониот суд во Битола, а другите институции немаат никаков удел во одржувањето. Во тек се зафати за релокација на Основното јавно обвинителство.



Република Северна Македонија
Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



ПРЕПОРАКА: Да се преиспита можноста Вишото јавно обвинителство да се премести на друга локација, со оглед дека во истата зграда има субјекти кои пред судот се јавуваат како странка во постапката. Секако, додека се во истата зграда, останатите субјекти треба да сносат дел од трошоците за одржување и обезбедување на зградата.

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

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

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

Судскиот администратор ја извести Комисијата дека тој е овластен за односи со јавност, судот нема портпарол, а досега од страна на странки/заинтересирана јавност не биле побарани преписи од анонимизирани одлуки.

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 во судот информатичарот Теодора Андреевска е администратор на АКМИС-от, иако нема изготвено соодветна одлука. Автоматската распределба ја врши водителот на писарница за сите видови на предмети, додека прераспределбата ја врши водителот на секој уписник.

ПРЕПОРАКА: Формално да се определи администратор на АКМИС заради целосно преземање на одговорностите и обврските предвидени во 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)

Надзорната комисија беше известена дека се носат одлуки за исклучување на судија од распределба на предметите во периодот на користење на годишни одмори и во случај на отсуство подолго од 5 (пет) работни дена. На членовите на надзорната комисија им беа дадени на увид одлуките за исклучување и повторно вклучување на судиите (СУ.02-2/2017, СУ.01-32/2017, СУ.02-43/2017, СУ.02-51/2017, СУ.02-66/2017, СУ.02-82/2017, СУ.02-17/18, СУ.02-72/18, СУ.02-77/18, СУ.02-78/18, СУ.02-16/19, СУ.02-80/19, СУ.02-82/19, СУ.02-93/19, СУ.02-98/19, СУ.02-105/19).



За време на годишните одмори судиите не се исклучуваат од автоматска распределба на редовни предмети, а итните предмети се делат согласно со календарот за дежурства. Сите судии во судот дежураат, а распоредот се внесува во план за дежурство во АКМИС. При прераспределба на предмети, АКМИС не ги доделува предметите на дежурен судија, па е неопходно да се исклучат отсутните судии од автоматската прераспределба, а по прераспределување на предметот повторно да се вклучат.

ПРЕПОРАКА: Потребно е да се овозможи автоматска прераспределба на предметите на дежурни судии согласно податоците во календарот за дежурства во АКМИС.

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 (СУбр.01-18/19-1, СУбр.01-18/19-2, СУбр.01-18/19-3, СУбр.01-18/19-4, СУбр.01-18/19-5, СУбр.01-18/19-9, СУбр.01-12/18-1, СУбр.01-12/18-2, СУбр.01-12/18-3, СУбр.01-12/18-4, СУбр.01-12/18-5, СУбр.01-12/18-6, СУбр.01-12/18-10, СУбр.01-12/18-11, СУбр.01-12/18-12, СУбр.01-13/17-1, СУбр.01-13/17-2, СУбр.01-13/17-3, СУбр.01-13/17-4, СУбр.01-13/17-6, СУбр.01-13/17-7,8, СУбр.01-13/17-9, СУбр.01-13/17-10, СУбр.01-13/17-11, СУбр.01-13/17-12), од кои беше констатирано дека истите се доставуваат до претседателот на судот редовно, но не сите се заведени во АКМИС.

ПРЕПОРАКА: Извештаите на работното тело да се заведуваат соодветно во АКМИС во уписникот.

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 (СУ-ИЗЗ-2/17, СУ-ИЗЗ-3/17, СУ-ИЗЗ-4/17, СУ-ИЗЗ-5/17, СУ-ИЗЗ-8/17, СУ-ИЗЗ-9/17, СУ-ИЗЗ-20/17, СУ-ИЗЗ-25/17, СУ-ИЗЗ-40/17, СУ-ИЗЗ-45/17, СУ-ИЗЗ-98/17, СУ-ИЗЗ-104/17, СУ-ИЗЗ-106/17, СУ-ИЗЗ-108/17, СУ-ИЗЗ-131/17, СУ-ИЗЗ-149/17, СУ-ИЗЗ-1/18, СУ-ИЗЗ-5/18, СУ-ИЗЗ-11/18, СУ-ИЗЗ-17/18, СУ-ИЗЗ-35/18, СУ-ИЗЗ-38/18, СУ-ИЗЗ-51/18, СУ-ИЗЗ-68/18, СУ-ИЗЗ-89/18, СУ-ИЗЗ-96/18, СУ-



Република Северна Македонија
Министерство за правда



ИЗЗ-123/18, СУ-ИЗЗ-138/18, СУ-ИЗЗ-1/19, СУ-ИЗЗ-12/19, СУ-ИЗЗ-19/19, СУ-ИЗЗ-27/19, СУ-ИЗЗ-32/19, СУ-ИЗЗ-39/19, СУ-ИЗЗ-43/19, СУ-ИЗЗ-67/19, СУ-ИЗЗ-89/19, СУ-ИЗЗ-105/19, СУ-ИЗЗ-132/19, СУ-ИЗЗ-139/19). Се констатираше дека одлуките се соодветно образложени, редовно се заведуваат во уписникот СУ-ИЗЗ, а решенијата се изготвуваат во АКМИС.

Исто така, во случај на краткотрајно отсуство на судија, итните предмети се прераспределуваат со решение за изземање (СУ-ИЗЗ-101/19, СУ-ИЗЗ-118/19, СУ-ИЗЗ-119/19, СУ-ИЗЗ-120/19, СУ-ИЗЗ-121/19), како што е предвидено со судскиот деловник.

Со оглед на надлежноста на судот, како и законската надлежност да одлучува во судот, беше констатирано дека во случај на изземање на судијата известител, предметот се дава на прераспределба. Додека пак, ако е изземен член на советот, тогаш неговата замена се избира од страна на претседателот.

ПРЕПОРАКА: Надзорната комисија препорача надградување на АКМИС-от на начин што во случај на изземање на член на совет кај второстепените судови, изборот на член да биде по случаен избор со користење на АКМИС.

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

Со увид во доставени акти (СУбр.01-53/17 од 7.7.2017 година, СУбр.01-270/2018 од 3.7.2018 година и СУбр.01-47/2019 од 10.7.2019 година) Надзорната комисија констатираше дека се носат планови за годишен одмор за судиите, заедно со распоредите за дежурства.

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 во судот во кои се заведуваат судските предмети се вклучени во автоматска распределба (КЖ, ПРКЖ, ГЖ, РОЖ, ТСЖ, Р, КР, КСЖ, КЖМ).

Претседателот на судот постапува по предметите од сите уписници од судска управа. Редовните предмети се распределуваат автоматски во сите уписници, поврзаните предмети се доделуваат на судија кој веќе постапувал ако тој се уште е во судот, а итните предмети се доделуваат на судија веднаш.

На денот на увидот беше констатирано дека нема нераспределени предмети.



Надзорната комисија констатираше дека во уписниците од Судска управа по кои постапува претседателот на судот, не се заведени сите записи, и исто така сите акти не се изготвени во АКМИС.

ПРЕПОРАКА: Записите во уписниците од судска управа да се заведуваат редовно, 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

Судскиот администратор 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 Апелациониот суд во Битола. Беше нагласена потребата за зголемување на капацитетот на серверот и обновување на дел од работните станици. Од технички причини нема можност за back-up на серверските податоци на лента, но истите се чуваат на компјутер надвор од серверската просторија.

Исто така, Надзорната комисија беше известена дека имаат нов компјутер на кој не може да се инсталира софтверот за тонско снимање FEMIDA, па така не може да се користи новата опрема.

ПРЕПОРАКА: ИТНО да се зголеми капацитетот 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 и сл. Да се набават нови сервери за судовите во РСМ со цел непречено функционирање на АКМИС-от и останатите ИКТ услуги воведени во судовите.

26. Скенирање на влезни документи

Надзорната комисија беше информирана дека Апелациониот суд во Битола располага само со еден скенер на кој се врши скенирање на поднесоци во врска со судски предмети, но не и предметите од судската управа.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



Беше нагласено дека сите списи од првостепените предметите не може да се скенираат со оглед на начинот како се добиваат од основните судови, со соодветно залепени акти, а не постои ниту техничка можност истите да се примаат скенирани.

ПРЕПОРАКА: Да се преземат чекори за надминување на проблемот со скенирање на документи. Воедно, да се обезбедат технички услови за електронска вертикална поврзаност на судовите со цел повисоките судови да ги добиваат предметите во електронска форма.

27. Увид во предмети кои на денот на надзорот треба да бидат распределени, по уписник

Надзорната комисија беше информирана дека автоматска распределба на предметите во судот се врши еднаш дневно и тоа по 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 судскиот веб портал во однос на вкупен број одлуки донесени во судот

Надзорната комисија беше информирана дека во судот се објавуваат анонимизирани одлуки на судскиот веб портал, а бројот на објавени одлуки за 2017 година е 5135, за 2018 година - 4866 и за 2019 до моментот на надзорот (3.12.2019 година) - 4937 одлуки.

Надзорната комисија беше информирана дека анонимизирањето на судските одлуки се врши редовно од страна на дактилографите во судот.

29. Електронски прием на предмети од страна на судиите

Надзорната комисија беше информирана дека електронскиот прием од страна на судиите се врши редовно и дека немаат проблеми околу ова прашање.

30. Уписници што се водат во хартиена форма

Надзорната комисија беше информирана дека во Апелациониот суд во Битола нема уписник во хартиена форма, односно сите уписници се водат електронски.



31. Друго

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

Во однос на прашањето за тонско снимање, Надзорната комисија беше информирана дека Апелациониот суд во Битола има една граѓанска судница, опремена со техничка опрема за тонско снимање, и една кривична судница која не е технички опремена за тонско снимање.

Увидот заврши на ден 3.12.2019 година во 15:00 часот.

Членови на надзорна комисија:

1. Валентина Шаурек, не присуствуваше на надзорот

2. д-р Љубица Караманди Полчевски

3. проф. д-р Лазар Нанев, не присуствуваше на надзорот

4. Зоран Димитриевски, не присуствуваше на надзорот

5. м-р Нино Наумов, не присуствуваше на надзорот

6. Наташа Однакозова Жабокова

7. Петре Мркев

8. Теуга Бериша

9. Нофка Стојанова