

АПЕЛАЦИОНЕН СУД БИТОЛА
Су.бр.01-1/2020
09.01.2020 година,
Б и т о л а,

Претседателот на Апелациониот суд Битола, Елизабета Манели Ташевска, врз основа на чл.92 ст.2 од Законот за судовите, по одржаната седница на судии, на 09.01.2020 година, донесе

ПРОГРАМА

ЗА РАБОТА НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД БИТОЛА ЗА 2020 ГОДИНА

При изготвувањето на Програмата за работа за 2020 година, во Апелациониот суд во Битола пополнети се 20 судиско место заедно со Претседателот на Судот од вкупно предвидените 25 судиски места согласно Одлуката на Судскиот совет, за бројот на судии во Апелациониот суд Битола, на еден судија член на Судскиот совет на РМ, местото на судија му мирува.

Во Апелациониот суд Битола во 2019 година, пензиониран е еден судија, еден самостоен судски референт - технички секретар на претседателот на судот, еден помлад судски референт - доставувач. Вработени се во текот на 2019 година еден самостоен судски референт - технички секретар на претседателот, еден помлад судски референт - доставувач, два судски референти - дактилографи, еден помошник информатичар, еден судски соработник, притоа беа испразнети работните места архивар и телефонски оператор.

На крајот на годината заклучно со 31.12.2019 година, во Судот биле вкупно 78 вработени од кои 20 судии заедно со Претседателот на Судот, 55 судски службеници и други 3 вработени кои вршат помошни и технички работи.

Во 2020 година потребни се вработувања на двајца судии - еден во кривичниот оддел, еден во граѓанскиот оддел, стручни соработници, дактилографи, со цел навремено и ефикасно извршување на функцијата која што ја има Апелациониот суд Битола.

Во врска со примената на одредбите од ЗПП и новиот ЗКП за одржување на расправи по предметите, покрај целосно опремените две судници потребно е и се планира опремување на едната судница со Аудио визуелна опрема за потребите на Кривичниот оддел, сега се врши тонско снимање на сите расправи од Граѓанскиот оддел.

Во текот на 2019 година остана непроменета состојбата со работните простории која што не е соодветна, 22 простории од судската зграда се користат од Обвинителствата, така што дел од судиите и судските соработници работат во лоши просторни услови. Во 2020 година ќе продолжат напорите како и во претходниот период да се реши овој проблем.

Во 2019 година, вкупно во работа беа:

- 5.874 предмети кои се опфатени со ориентационата норма утврдена од Судскиот совет,
- 1.302 предмети од судската управа

Исто така во 2019 година се решија:

- 5.394 предмети кои се опфатени со ориентационата норма утврдена од Судскиот совет
- 1.302 предмети од судската управа

Споредбено со 2018 година, бројот на ново примени предмети е за 320 предмети помал, исто така споредбено со 2018 година, бројот на вкупно решени предмети е за 527 предмети помал.

Во 2019 година останаа вкупно нерешени 480 предмети и ако се има во предвид дека 2019 година ја започнавме со нерешен прилив на ново примени предмети за 530 предмети, оваа година решен е приливот на предмети и намален остатокот на предмети за 50 предмети.

Се очекува во текот на 2020 година да се изврши избор на двајца судии од кои што, еден во Кривичниот оддел и еден во Граѓанскиот оддел, така што бројот на нерешени предмети по сите видови би бил значително намален, а квалитетот во работењето и решавањето на предметите значително подобар, со почитување на роковите согласно процесните закони, Судскиот деловник и Програмата на Апелациониот суд во Битола, со цел Апелациониот суд во Битола да биде уште поефикасен и поквалитетен во своето работење од 2019 година.

Врз основа на чл.92 ст.2 од Законот за судовите и чл.7 од Судскиот деловник, со Програмата за работа на Апелациониот суд Битола се конкретизираат работите и задачите од делокругот на Судот особено видот и бројот на предметите работите и задачите за следење и проучување на проблемите што произлегуваат од судската пракса кои се од интерес за правилна и единствена примена на Законот, укажување на правна помош на Основните судови од подрачјето на Апелациониот суд Битола преку посетите на определените судии за соработника со конкретните Основни судови, заземање на ставови по правни прашања на Основните судови и друго.

Преку конкретизирање на работите и задачите од делокругот на Апелациониот суд Битола во вршење на судската функција утврдена со Уставот, законите и меѓународните договори, ратификувани во согласност со Уставот, се обезбедува примената на правото и заштитата на човековите слободи и права.

Според тоа цели и функции согласно Програмата на Апелациониот суд во Битола, се:

- навремено и квалитетно решавање на кривичните, прекршочните, граѓанските и други предмети во надлежност на Судот;
- заштита и почитување на човековите права и слободи;
- непристрасно применување на правото без оглед на положбата и својството на странките;
- правна сигурност и создавање услови на секој човек да живее безбедно во рамките на примената на правото;

- давање правна помош на подрачните Основни судови;
- изготвување на анализи, информации, укажувања, сентенци и друго, кои ќе помогнат во правилната примена на правото;
- усогласување на работата на Апелациониот суд со работата на подрачните Основни судови преку извештаите за работа на судовите, посебно за причините на старите незавршени предмети, низ посетите на основните судови при решавањето на конкретни предмети во жалбена постапка;
- следење на Планот за намалување на заостатокот на стари нерешени предмети во Апелациониот суд Битола и Основните судови од подрачјето на Апелациониот суд Битола;
- средби и советувања организирани со подрачните Основни судови во врска со работата на судиите;
- средби на ниво на Апелационите судови за изедначување на судската практика, со Врховниот суд, адвокатурата, државните органи, со Здружението на судии во врска со едукација на судиите и со советот за судска служба и други државни органи, заради едукација на судските службеници;
- реализирање на Програмата на Академијата за обука на судиите и Јавните обвинители и административно техничкиот персонал од Апелациониот суд Битола, согласно календарот на обуки на Академијата;
- Континуирано подобрување и одржување на системот за управување со квалитет на веќе добиениот сертификат за стандардот ISO 9001:2015 преку редовни интерни проверки од сертифицираните интерни проверувачи во АС Битола, редовно следење и подобрување на целосната документација на системот со цел на позитивен извештај при надворешната проверка од сертификациското тело ИНТЕРЦЕРТ, при проверката во 2018 година е постигнато со највисока оценка.

За реализација на Програмата се грижи Претседателот на Судот, судиите и вработените во Судот.

Во 2020 година, работата на Апелациониот суд Битола ќе се извршува преку:

- Кривичен оддел,
- Граѓански оддел, со специјализирани совети,
- Оддел за судска пракса,
- Оддел за стручна служба,
- Оддел за информатика,
- Оддел за материјално и финансиско работење,
- Оддел за човекови ресурси,
- Оддел за судска пракса и евиденција,

РАБОТА ПО ПРЕДМЕТИ

I КРИВИЧЕН ОДДЕЛ

Во Кривичниот оддел со Распордот за работа за 2020 година распоредени се 4 судии. Претседател на Кривичниот оддел е судијата Љиљана Чочковска, со кривичниот совет од 5-мина судии ќе претседава судијата Љиљана Чочковска, а во случај на нејзина

спреченост со советот од 5-мина ќе претседава судијата Ружица Иваноска.

Во Кривичниот оддел ќе работаат два кривични совети кои ќе решаваат кривични предмети, прекршочни, второстепени малолетнички предмети и други кривични предмети што се во надлежност на Апелациониот суд во Битола.

Малолетничките предмети ќе ги решава Совет за деца, кој е определен согласно Распоредот за работа за 2020 година.

Во кривичните совети се распоредуваат, еден советник, два виши судски работници, еден судски соработник, еден помлад судски соработник.

Во 2020 година се очекува прилив на кривични предмети по жалба околу 600 предмети, што заедно со остатокот од 138 предмети од 2019 година, вкупно во работа би биле 738 предмети.

-второстепени малолетнички предмети КЖМ на крајот од 2019 година нема незавршени предмети, а се очекува прилив од околу 20 предмети кои би биле во работа во текот на 2020 година.

-второстепени од совет КСЖ на крајот од 2019 година има 1 нерешен предмет, а се очекува прилив од околу 200 предмети;

-второстепени прекршочни предмети ПРКЖ на крајот од 2019 година останаа нерешени 58 предмети, а се очекува прилив во работа во 2020 година околу 700 предмети;

-второстепени од совет КР на крајот од 2019 година нема нерешен предмет, а се очекува прилив околу 10 предмети;

Во 2020 година се очекува во Кривичниот оддел да има вкупно по сите видови околу 1.800 предмети со ориентациона норма и 10 КР предмети без ориентациона норма.

Кривичните предмети во 2020 година, ќе се решаваат помалку сложените во рок од 3 месеци, повеќе сложените најдоцна во рок од 6 месеци од приемот во судот, вклучувајќи ги предметите по кој се изјаснува Вишиот јавен обвинител и предметите по кои се одржуваат јавни седници, во услови на соодветен број на судии во Кривичниот оддел, односно доколку се избери уште еден судија, кој што ќе работи во одделот.

Согласно чл.134 од Судскиот деловник, предметите во Кривичниот оддел ќе се решаваат според редот на приемот, освен во итни или други оправдани случаи согласно ст.2 од овој член.

За решавање на предметите според редот на приемот или првенствено земање во работа на итни и други приоритетни предмети, непосредно се грижи судијата кој постапува по предметот и Претседателот на Судот.

Секој судија од Кривичниот оддел должен е на секои три месеци да го известува Претседателот на Судот за нерешените предмети во определениот рок со писмен извештај наведувајќи ги причините за доцнењето.

На внатрешната Веб страна, има објавено формулар заради пополнување од страна на советот кој одлучува по предметот, заради утврдени неправилности при постапувањето на првостепениот суд и истиот се доставува до Претседателот на судот кој понатаму превзема мерки ваквите појави да се сведат на минимум и согласно Законот за управување со движењето на предметите во Судовите.

При решавањето на кривичните и прекршочните предмети, каде дошло до застареност на кривичното и прекршочното гонење, треба да се забележуваат причините за тоа:

-дали притворските предмети се праќаат по жалба навремено или не, и причините за тоа;

-во сите видови на предмети при решавањето да се забележуваат случаите кога првостепените судови непостапуваат по напатствијата на Апелациониот суд Битола и Врховниот суд на Република Македонија;

-да се забележуваат и вакви работи во врска со правни прашања изготвување на анализи, информации и укажувања со цел да се увиди кој судови не го спроведуваат и почитуваат Законот за управување со движење на предмети во судовите.

II ГРАЃАНСКИ ОДДЕЛ

Во 2020 година, во Граѓанскиот оддел се распоредени 14 судии и два советници, 3 виши судски соработници, 5 судски соработници и еден помлад судски соработник, Претседател на Граѓанскиот оддел е судијата Лиле Наумовска.

Во 2020 година Граѓанскиот оддел ќе работи со 5 граѓански совети по предметите: ГЖ, ТСЖ, РОЖ и Р предмети.

-второстепени граѓански предмети ГЖ на крајот на 2019 година останале нерешени 218 предмети и се очекува во 2020 година да бидат во работа околу 2700 предмети;

-второстепени граѓански предмети РОЖ на крајот на 2019 година останале нерешени 11 предмети и се очекува во 2020 година да бидат во работа околу 800 предмети;

-второстепени трговски предмети ТСЖ на крајот на 2019 година останале нерешени 53 предмети, а се очекува во 2019 година да бидат во работа околу 600 предмети;

- Разни граѓански предмети Р на крајот на 2019 година останал еден нерешен предмет, а се очекува во текот на 2019 година да бидат примени околу 50 предмети во работа.

Граѓанските предмети во 2020 година ќе се решаваат помалку сложените во рок од 3 месеци, посложените предмети во рок од 6 месеци од приемот во Судот.

Во 2020 година се очекува во Граѓанскиот оддел да има вкупно по сите видови околу 4.000 предмети опфатени со ориентационата норма и околу 50 предмети што не се опфатени со ориентационата норма.

Врз основа на чл.134 од Судскиот деловник предметите се решаваат редоследно по приемот на предметот, освен во итни или други оправдани случаи како што е предвидено во овој член.

За решавање на предметите според редот на приемот, или првенствено земање во работа на итни и други приоритетни предмети, непосредно ќе се грижи судијата кој постапува по предметот и Претседателот на Судот.

Секој судија од Граѓанскиот оддел должен е на секои три месеци да го известува

Претседателот на Судот за нерешените предмети во определените рокови со писмен извештај наведувајќи ги причините за доцнењето.

При решавањето на сите видови предмети, ќе се обрати особено внимание на:

- пропустите на првостепените судови во врска со времетраењето на постапката;
- праќањето на предметите по жалба со пропусти, неспремни;
- каснењето при испраќање по жалба на предметите;
- други пропусти.

Со цел да се зголеми ажурноста на Судовите од ова Апелационо подрачје, значајно е да се укажува на наведените пропусти при посетите на судовите или во посебни укажувања, независно од посетата на Судот.

На внатрешната Веб страна, има објавено формулар заради пополнување од страна на советот кој одлучува по предметот, заради утврдени неправилности при постапувањето на првостепениот суд и истиот се доставува до Претседателот на судот кој понатаму превзема мерки ваквите појави да се сведат на минимум и согласно Законот за управување со движењето на предметите во Судовите.

III ОДДЕЛ ЗА СУДСКА ПРАКСА И ЕВИДЕНЦИЈА

Во текот на 2020 година во овој одделот ќе работат Претседателот на Одделот-судијата Татјана Сусулеска, судиите, советниците и стручните соработници, како што е определено со Годишниот распоред за работа на Апелациониот суд во Битола.

На седницата на Одделот, ќе се донесе План за следење на судската пракса и на општествените појави и односи за нивно проучување и натамошна работа и ќе се составуваат предлози по прашања што се изнесуваат на седниците на одделите заради заземање на определен став за воедначување на судската пракса.

На внатрешната Веб страна, објавен е формулар за судска пракса кој Претседателите на советите го пополнуваат откако советот ќе оцени дека одлуката треба да биде обележана како пример во судската пракса.

Претседателите на Одделите, го определуваат начинот на кој Одделението за судска пракса, ќе ги евидентира правните мислења прифатени на седниците на одделите и начинот на евиденција на судската пракса во новата апликација со современа технологија, централизирано инсталирање и одржување и лесна достапност.

Стручните соработници кои што се определени согласно Годишниот распоред да работаат со Претседателот на Одделот за судска пракса - судијата Татјана Сусулеска, покрај работењето во Одделот за судска пракса за реализирање на Програмата за работа на Одделот, по барање на судиите ќе допринесуваат во работата на советите во смисла на следењето на судската пракса на советите во Апелациониот суд Битола, судската пракса на судовите во Република Македонија и судската пракса на Европскиот суд на човекови права.

Во Одделението ќе се евидентираат:

- Одлуките на Европскиот суд за човекови права во Стразбур;
- Одлуките на Врховниот суд на РМ во кој има нови правни становишта, стручни трудови и осврти објавени во Билтенот на Судската пракса на Врховниот суд на РМ и Збиркаа на судски одлуки како и начелни ставови на Врховен суд
- Заземени првни становишта на одделите во АС Битола по одделни правни прашања иницирани во АС Битола и од Основните судови од подрачјето на Овој суд.
- заеднички правни ставови на ниво на Апелациони судови на РМ,
- анализи, информации и укажувања од АС Битола и основните содови на подрачјето на овој суд,
- сентенци, осврти и други материјали за Билтенот на Судска пракса на АС Битола,
- материјали за едукација на судиите и стручниот кадар на ниво на АС Битола ,
- други материјали од важност за судската евиденција и практика,
- Редовно ажурирање и одржување на податоците во новата Програма за судска пракса која што беше целосно преработена во текот на 2016 година.

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СУДОТ

Од предметите кои се во делокруг и функционална надлежност на Претседателот на Судот по уписниците „СУ“ и од СУ1 до СУ 7, Су-ДОВ, СУ.СТР.ДОВ и УПП, до крајот на 2019 година постапено е по сите 1.302 предмети, а во 2020 година се очекува околу 1.300 предмети од овој вид.

Во 2020 година Претседателот на судот ќе се грижи за ажурното работење на Судот во сите делови од работата и ќе превзема мерки во таа насока согласно закон.

Согласно член 19 од Судскиот деловник, Претседателот на судот ќе врши редовен надзор на надвременото и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно, вонредно по потреба.

Надзорот на работата се остварува преку увид во работата на советите во судот, судскиот администраторот и вработените во судската служба во судот, преку увид во списите на предмет, одлуките на судот и одлуките на повисоките судови донесени по поднесен правен лек, со преглед на уписниците, регистрите, роковникот на судии и роковниците на судските писарници со насрочени предмети, помошните книги, книгите за евиденција, увидот во податоците од авоматизираниот компјутерски систем за управување со судските предмети и на друг соодветен начин преку надзор на работата на судската писарница. За извршениот надзор Претседателот на судот ќе состави сслужбена белешка која се евидентира во „СУ“ Уписникот“

Согласно член 18 од Судскиот деловник, Претседателот на судот ја координира работата на одделите и доколку во нивната работа, судските совети воочи нееднакво постапување или постапување спротивни на прописите или отстапување од воспоставената судска пракса на повисоките судови, доставува писмен предлог за да се разгледаат на седница на судии или оддел.

Согласно член 19 од Судскиот деловник, Претседателот на судот најмалку една месечно свикува седница на судии и по потреба одржува состаноци со судската служба во судот. На седницата на судии се разгледуваат организацијата на внатрешното работење на судот и распоредот за работа, остварување на програмата за работа на судот и извештаите за работа, некои спорни правни прашања, воедначување на судската практика, стручно усовршување на судиите, на раководните, стручните и

административно - техничките судски службеници, на вработените во судската служба во судот и други прашања поврзани за работата на судот. Од седниците на судиите и состаноците со судската служба во судот се одржуваат за поефикасно извршување на работните задачи во судот, за добивање и мислење за распоредот за работа, за усогласување на работата на одделите, судските совети и судските писарници, за подобрување на методите за работа, стручно усовршување и други важни прашања за работата на судот.

Согласно член 24 од истиот дловник, Претседателот на Апелациониот суд во Битола ќе врши увид во евидентираниите податоци на судовите од подрачјето на неговата надлежност и најмалку еднаш во годината ќе одржи заеднички состанок и советување на судиите од Апелациониот суд во Битола и судиите од Апелационото подрачје заради разбледување на прашања од заедничко значење за работата на пониските судови.

Претседателот на Апелациониот суд Битола најмалку еднаш во годината ќе ги посети сите Основни судови од Апелационото подрачје.

Согласно чл.23 од Судскиот деловник, Претседателот на АС Битола, со Претседателите на Основните судови на заедничка средба најмалку двапати годишно ќе ги анализира податоците од судската статистика и извештаите за работа на Основните судови, кои во 2015 година се унифицираа, ќе превземаат мерки за воедначување на судската пракса, АС Битола ќе укажува на слабостите во работата на Основните судови со предлог за нивно отстранување за што ќе бидат известувани надлежните институции во РМ.

СТАРИ И ПРИОРИТЕТНИ ПРЕДМЕТИ

Претседателите на Основните судови на подрачјето на АС Битола, ќе ја следат работата на судиите преку АКМИС програмата што е нивна законска обврска, преку работните тела ќе ја следат состојбата со старите нерешени предмети и на Претседателот на судот ќе му прдлагаат мерки за носење планови за решавање на старите предмети. Претседателите ќе се состануваат трипати г одишно за да го следат исполнувањето на планот и евентуално негово дополнување и измена.

Судиите ќе доставуваат писмен извештај за старите нерешени предмети во месечните извештаи со причините за нерешавањето и со план кога предметот би се решил.

- Во 2020 година одговорност е на сите вклучително и на АС Битола, старите предмети заклучно со 2015 година во Основните судови да се решат до првата половина на годината, а предметите од 2016, 2017 и 2018 година да се решат до крајот на годината.

- Претседателите на Основните судови и Претседателот на АС Битола да изготват акционен план за намалување на заостатокот на стари предмети за 2020 година и истиот да го достават до Судскиот совет до месец април 2020 година.

- Основниот суд Охрид кој има најголем број на стари предмети во 2020 година, да посвети посебно внимание за тој број да биде сведен како и во останатите судови и да се утврди причината за нерешавањето на старите предмети и евентуално постоењето на одговорност кај судиите кои не ги решија старите предмети.

- Претседателите на Основните судови да изготват Информација за старите нерешени предмети по судии по добиените податоци од работното тело и судијата кој постапува по предметот, до месец март 2020 година

- Во 2020 година секои три месеци Претседателите на основните судови до Претседателот на АС Битола, да доставуваат извештај за старите нерешени предмети како и програма изготвена од судиите за начинот на решавање.

- Ваквите состојби ќе се разгледуваат на заеднички состаноци помеѓу Претседателот на Апелациониот суд Битола и Претседателите на Основните судови.

- Со ажурното решавање на старите предмети ќе се придонесе за намалување на поплаките на граѓаните за работата на Судовите, но и намалување на трошоците во судскиот буџетски совет за исплата на надоместоци за судење во неразумен рок.

- Во АС Битола се планира во 2020 година да нема повеќе нерешени предмети постари од 6 месеци од денот на приемот во овој суд, со исклучок на оние предмети кои од објективни причини неможеле да се решат во тој рок и под услов да се изврши избор на судија во Кривичниот оддел.

ЗБИРНИ ПРЕГЛЕДИ И ИНФОРМАЦИИ

За 2020 година ќе се изготват збирни прегледи и информации:

- збирен преглед по судови за укинати и преиначени одлуки од уписниците ЮЖ, КЖМ, КСЖ, ПРКЖ и КР, кој што ќе го изготви судијата Анита Милошевска со судски соработник Благоица Ивановска.

- збирен преглед по судови за укинати и преиначени одлуки од уписникот ГЖ кој ќе го изготви судијата Ристевски со вишиот судски соработник Александарска.

- збирен преглед по судови за укинати и преиначени одлуки по уписник РОЖ кој ќе го изготви судијата Славица Мирковска со советникот Васил Кондовски,

- збирен преглед за укинати и преиначени одлуки од уписникот ТСЖ кој ќе го изготви судијата Виолета Костовска со советникот Марија Димановска,

- информација за постапување по УПП предметите од АС Битола за 2020 година и

- информација за состојбата со решавање на старите предмети во Основните судови за 2020 година и ќе ги изработат Претседателот на Судот и Судскиот администратор.

Збирните прегледи и информации ќе се изработат до крајот на месец јануари 2020 година.

СРЕДБИ И СОВЕТУВАЊА

Во текот на 2020 година се предвидуваат средби и советувања:

-средба на на АС Битола со претседателите на ОС од подрачјето на АС Битола за прашања за судската управа, разгледување на состојбата од стари нерешени предмети, разгледување на акционите планови за решавање на старите нерешните предмети и други тековни прашања.

-средби на Претседателот на АС Битола со Претседателите на Апелационите судови во Скопје, Штип и Гостивар за прашања од тековната работа и правни прашања во врска со решавањето на предметите и воедначување на судската пракса помеѓу

четирите Апелациони судови,

-средби на Апелационите судови и Врховниот суд по Оддели.

-средба на Претседателот на судот и на претседателите на Одделите со други државни органи и институции за решавање на проблемите кои би се појавиле при работењето на Судот и основните судови на Апелационото подрачје.

Во 2020 година судиите ќе учествуваат во работата на Академијата на судии и обвинители и тоа:

-како едукатори и ментори на материја за која се специјализирале со цел пренесување на знаењето и искуството на помладите колеги

-како учесници заради стручно усовршување на судиите согласно Програмата на Академијата за судии и јавни обвинители.

Стручниот кадар и административно техничкиот кадар во АС Битола исто така ќе учествуваат на советувањата што ќе ги организира Академијата за обука на судии и јавни обвинители.

Одлука за учество на советувања, тркалезни маси и друго, независно од Програмата на Академијата, ќе донесува Претседателот на Судот и Претседателите на Одделите во зависност од важноста на прашањата што ќе бидат тема на советувањата, заради подеднакво стручно усовршување.

Претседателите на Одделите во АС Битола, во текот на месец јануар 2020 година, ќе ги изготват програмите за работа на одделите.

Во Програмата на Одделите на АС Битола ќе се определи календар за работните посети и средби на Основните судови на подрачјето на АС Битола.

ПОСЕТА И КОНТРОЛА НА ПОДРАЧНИТЕ СУДОВИ

Посетите и контролите ќе се остваруваат заради следење на работата на Основните судови од подрачјето на АС Битола, давање стручна помош и согледување на состојбата со старите нерешени предмети.

Претседателот на Апелациониот суд Битола, заедно со Претседателите на Основните судови, ќе ја разгледува состојбата со судската управа согласно чл.7 од Судскиот деловник.

Судиите при контролата ќе ја согледуваат состојбата за старите нерешени предмети и причините за тоа, а во извештаите ќе ги наведат сите битни моменти од приемот на предметот до прегледот.

Судиите ќе даваат свое мислење за тоа:

-дали има објективни или субјективни причини за одоговлекувањето на постапката,
-доколку имаат одредени согледувања во врска со решавањето на предметот тоа да го наведат заради побрзо решавање на старите нерешени предмети

При посетите покрај контролата на старите нерешени предмети судиите ќе даваат правна помош за одредени правни прашања во врска со решавањето на предметите за кои претходно побарале помош граѓанските оддели на судовите, ќе ги изнесат

согледувањета и забелешките констатирани при решавањето на второстепените предмети со цел да се надминат слабостите во решавањето на првостепените предмети и ќе укажат на други работи од важност за работата на Судот.

Извештаите за превземените дејствија и извршените посети ќе се изготвуваат во рок од 8 дена од извршената посета, ќе се достават до Основните судови, Судскиот совет, Врховниот суд на РМ и Министерството за правда.

Заради континуирано следење на работата на секој основен суд и давање на стручна помош по барање на Основниот суд или по иницијатива на АС Битола, се формираат работни групи:

1. За Основниот суд **Битола** се определуваат судиите:

- Ружица Иваноска за кривични и прекршочни предмети
- Лиле Наумовска за граѓански спорови и трговски спорови
- Славица Мирковска за работни спорови

2. За Основниот суд **Прилеп** се определуваат судиите:

- Анита Милошевска за кривични и прекршочни предмети
- Жаклина Доведен за граѓански и трговски спорови
- Петкана Јадровска за работни спорови

3. За Основниот суд **Охрид** се определуваат судиите:

- Александар Камбовски а за кривични и прекршочни предмети
- Ристе Ристевски за граѓански спорови и трговски спорови
- Бошко Богдановски за работни спорови

4. За Основниот суд **Струга** се определуваат судиите:

- Љиљана Чочковска за кривични и прекршочни предмети
- Виолета Костовска за граѓански спорови и трговски спорови
- Петкана Јадровска за работни спорови

5. За Основниот суд **Крушево** се определуваат судиите:

- Анита Милошевска за кривични и прекршочни предмети
- Петре Србиновски за граѓански спорови и работни спорови

6. За Основниот суд **Ресен** се определуваат судиите:

- Александар Камбовски за кривични и прекршочни предмети
- Аце Бакиевски за граѓански спорови и трговски спорови

За следење на состојбите во Основните судови судиите кои се определени за давање правна помош доколку имаат потреба ќе бараат од Претседателите на Основните судови одредени податоци.

За определување на судиите на давање правна помош и следење на состојбата во конкретни основни судови од Апелационото подрачје Битола ќе бидат известени Претседателите на Основните судови, Судскиот совет на РМ и Врховниот суд на РМ.

Административно техничкиот персонал работата ќе ја остварува ажурно и ефикасно во рамките на работните задачи предвидени со актите на судот и она што ќе му биде доверено во работа од страна на Претседателот на Судот и Судскиот администратор.

Секој работник од административно техничкиот персонал е должен да води дневник за работа во кој ќе ги евидентира секојдневните извршени работи кои ќе послужат при оценката на нивната работа.

Судскиот администратор ќе ја контролира работата на сите останати вработени и водењето на Дневникот од страна на секој од нив.

Судската полиција е должна да врши обезбедување на зградата на Судот, луѓето и предметите, како што е предвидено во Планот за обезбедување од страна на Претседателот на АС Битола, да се обучува теоретски и практично онака како што е предвидено во Програмата за обука на судската полиција во 2020 година и Актите донесе од Министерот за правда. Секој судски полицаец кој е на смена води евиденција за доаѓањето на вработените на работното место, излегување во текот на работното време, заминување од работа, како и евиденција и легитимирање на странките кои влегуваат и излегуваат од Судот.

За реализација на оваа Програма, одговорни се Претседателот, судиите на АС Битола, Судскиот администратор, стручните соработници и сите вработени во Судот.



Претседател на Судот,
Елизабета Манели Ташевска