

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
АПЕЛАЦИОНЕН СУД ГОСТИВАР  
СУ.БР. 37/2017  
23.02.2017 година  
ГОСТИВАР

Врз основа на член 92 од Законот за судовите („Службен весник на РМ“, број 58/2006, бр.62/2006, бр.35/2008 и бр.150/2010) и член 7 ст.1 точка 4 од Судскиот деловник, („Службен весник на РМ“,бр.66/2013), Седницата на судиите на Апелационен суд Гостивар, денес на ден 23.02.2017 год., ја утврди следната:

### ПРОГРАМА

за работа на Апелационен суд Гостивар за 2017 година.

Во време на утврдување на Програмата за работа за 2017 год. во Апелационен суд Гостивар судијската функција ја вршат 15 судии вклучувајќи го и Претседателот на судот, 28 судски службеници, 1 вработен по ЗС и ЗСС и 1 вработен по ЗРО.

Согласно Одлуката на Судскиот совет на РМ бројот на судии за Апелационен суд Гостивар е утврден на 16 судии вклучувајќи го и Претседателот на судот.

Согласно Актот за систематизација на работните места во овој суд стручните и други административно - технички работи предвидено е да ги вршат 109 судски службеници и 8 судски полицајци, односно вкупно 117 вработени.

Во овој период Судот во својата работа се соочува со недостаток на стручен кадар и со административно - технички персонал, што претставува непосредно влијание на нормалното функционирање, зголемување на заостатокот на предмети, значи дека, во секој случај е на штета како на странките така и на судот.

Приливот на предмети во 2016 год. во однос на 2015 год. е намален. Во 2016 год. имаше вкупен обем, по сите основи 4001 предмети, односно со предмети од судска управа вкупен број на предмети изнесува 5064 и 809 предмети пренесени како незавршени од претходниот извештаен период, односно вкупно во работа имал 5.873 предмети, а извештајната 2015 год. вкупниот број изнесуваше 7.269 предмети.

Приливот на нови предмети во однос на претходната година, кога изнесувал 6.808 предмети е намален за 1.744 предмети и изнесува 5.064 предмети.

Намалувањето на предмети е присутно по сите основи, но, повеќе во граѓанскиот Оддел.

Согласно **чл.92 став 1** од Законот за судовите, седницата на судиите ја сочинуваат сите судии и според тоа присуството на седница е задолжително, а отсуството од седница треба да се најави и оправда. Врз основа на **чл.92 ст.2** од Законот за судовите и одредбите од Судскиот деловник со Програмата за работа на судот се конкретизираат работите и задачите од делокругот на работа на овој суд, особено видот и бројот на предметите, работи и задачи во однос на следење и проучување на проблемите што произлегуваат од судската практика, а кои се од интерес за правилна и единствена примена на Законот, укажување на правна помош на основните судови од оваа апелационо подрачје преку работните посети, определените судии за соработка со конкретните основни судови, завземање на ставови по правни прашања на основните судови и друго.

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

Според тоа, целите и функциите со Програмата за работа на овој суд, се опфатени:

1. Навремено и квалитетно решавање на кривични, прекршочни, граѓански и другите предмети во надлежност на овој суд;
2. Заштита и почитување на човековите права и слободи;
3. Непристрасно применување на правото без оглед на положбата и својството на странките;
4. Правна сигурност и создавање услови на секој човек да живее безбедно во рамките на примената на правото;
5. Давање правна помош на подрачните основни судови;
6. Изготвување на анализи, информации, укажувања, сентенции, и друго, кои ќе помогнат во правилната примена на правото;
7. Усогласување на работата на овој суд со работата на подрачните основни судови преку извештаите за работа на судовите, посебно за причините на старите нерешени предмети, низ посетите на основните судови и при решавањето на конкретни предмети во жалбена постапка;
8. Средби и советувања организирани со подрачните основни судови во врска со работата на судиите, средби на ниво на апелациони судови за изедначување на судската практика, со Врховниот суд на РМ, адвокатурата, државните органи, посебно со Здружението на судии во врска со едукацијата на судиите и со Академија за судии и јавни обвинители и други државни органи заради едукација и на судските службеници, и
9. Реализација на Програмата на Академија за судии и јавни обвинители и административно - техничкиот персонал од овој суд, ќе се изврши онака како ќе биде определено во календарот на Академијата. За реализација на Програмата ќе се грижи Претседателот на судот, судскиот администратор, судиите и вработените во судот.

Во означениот период работата на овој суд ќе се извршува преку:

- Кривичниот Оддел;
- Граѓанскиот Оддел, со специјализиран совет;
- Отсекот за судска практика и евиденција
- Одделението за стручна служба;
- Одделението за информатика;
- Одделението за односи со јавност;
- Одделението за материјално финансиско работење; и
- Одделение за човечки редурси;

## **РАБОТА ПО ПРЕДМЕТИ**

### **А. КРИВИЧЕН ОДДЕЛ.**

Во кривичниот Оддел со годишниот Распоред за работа за 2017 год., распоредени се 6 судии вклучувајќи го и Претседателот на судот, од кои за Претседател назначен е судијата Абдулбари Рамадани, додека со кривичниот Совет од петмина судии за претседател назначен е судијата Зоран Теофиловски, а во случај на неговата спреченост, на негово место со Советот ќе претседава Претседателот на судот.

Во кривичниот оддел ќе работат 2 кривични совети кои ќе решаваат кривични предмети, прекршочни и други предмети во втор степен. Малолетничките предмети ќе ги решава советот составен од тројца судии, а за

претседател на советот се назначува судијата Ѓерасим Ѓерасимоски. Во кривичните совети се распоредуваат **5** судски соработници и **1** помлад судски соработник, како што е определено во годишниот Распоред за работа за 2017 год.

Имено во 2016 год. вкупно во работа имало 5.873 предмети од кои 4.758 предмети кои се опфатени со ориентациона норма утврдена од Судскиот совет, 52 предмети кои не се опфатени со ориентациона норма и 1.063 предмети од судска управа.

На крајот на 2016 год. во Кривичниот оддел останаа нерешени предмети, и тоа:

- второстепени кривични предмети “**КЖ**” во 2016 год. вкупно во работа беа 424 предмети, решени се 393 предмети, а останале нерешени 31 предмети, во 2017 год. се очекува зголемување на приливот за 40 кривични предмети или вкупно во работа се очекува да има 464 предмети;

- второстепени малолетнички предмети “**КЖМ**” на крајот на 2016 година се евидентирани 2 предмети, а во 2017 год. се очекува зголемување на приливот за 3 предмети, колку и ќе бидат во работа;

- второстепени од совет “**КСЖ**” на крајот на 2016 година останаа нерешени 2 предмети, вкупно беа во работа 170 предмети, а од нив решени се 168 предмети. Во 2017 година, се очекува зголемување на приливот на “**КСЖ**” предмети и тоа за 15 предмети или вкупно во работа во 2017 година се очекува да има околу 185 предмети;

- второстепени прекршочни предмети “**ПРКЖ**” на крајот на 2016 година евидентиран остаток на 250 предмети. Вкупно во работа во 2016 година беа 1955 предмети, во 2017 година се очекува зголемување на овој вид на предмети и вкупно во работа се очекува да има околу 2.005 предмети;

- второстепени предмети “**КР**” во 2016 год. во работа беа 32 предмети, во 2017 година се очекува оваа бројка да се зголеми и да изнесува околу 42 предмети;

Кривичните предмети треба да се решаваат најдоцна во рок од **6 месеци** од приемот на предметот по жалба во Судот, **45 дена** во случај кога обвинетиот се наоѓа во притвор и **30 дена** за прекршочните предмети, вклучувајќи ги и предметите по кои се изјаснува Вишиот јавен обвинител и предметите по кои се одржуваат јавни седници.

Согласно член **182** од Судскиот деловник предметите во Кривичниот оддел ќе се решаваат според редот на приемот, освен во итни или други оправдани случаи како што е предвидено во став 2 од овој член.

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

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

Секој судија од Кривичниот оддел должен е секој месец да го извести Претседателот на судот за нерешените предмети во определениот рок и тоа со писмен извештај, со дадени причини за доцнењето.

## **Б. ГРАЃАНСКИ ОДДЕЛ.**

Во граѓанскиот Оддел со распоредот за работа за 2017 година, распоредени се **9** судии, од кои за Претседател е назначен судијата Велко Страшевски, **3** судски соработници и **5** помлад судски соработници.

Во граѓанскиот оддел работат три совети кои ќе решаваат граѓански предмети, стопански и работни спорови, и други предмети во втор степен што се во надлежност на овој суд.

На крајот на 2016 година во Граѓанскиот оддел останаа нерешени предмети, и тоа:

-второстепените граѓански предмети “ГЖ” во 2016 година вкупно во работа беа 1362 предмети, решени се 1302, а останале нерешени 60 предмети. Се очекува зголемен прилив на 50 предмети или вкупно во работа во 2017 година да има околу 1412 предмети;

-второстепените граѓански предмети “РОЖ” во 2016 година вкупно во работа беа 478 предмети, решени се 436 а останале нерешени 42 предмети. Се очекува зголемен прилив над 20 предмети или вкупно во работа во 2017 година да има околу 498 предмети;

-второстепените стопански спорови “ТСЖ” во 2016 година вкупно во работа беа 367 предмети, решени се 347 предмети, а останале нерешени 20 предмети. Се очекува зголемен прилив над 15 предмети или заедно со остатокот вкупно во работа во 2017 година да има околу 382 предмети;

-второстепените разни граѓански предмети “Р” во 2016 година вкупно во работа беа 20 предмети, сите се решени, а во работа во 2017 год. се очекува да има околу 25 предмети.

Судиите во овој оддел треба да се ангажираат за зголемување на ажурноста во работата по предметите, да ги решаваат најдоцна до **6 месеци** од приемот во Судот, а определени предмети во рок како што тоа го наложува Законот.

Врз основа на член **182** од Судскиот деловник предметите се решаваат според редот на приемот, освен во итни или други оправдани случаи, како што се предвидени во овој член. За решавање на предметите според редот на приемот или првенствено земање на работа на итни или други приоритетни предмети, непосредно ќе се грижи судијата кој постапува по предметот и Претседателот на судот.

Секој судија од Граѓанскиот оддел должен е секој **месец** да го извести Претседателот на судот за нерешените предмети во определениот рок и тоа со писмен извештај, со дадените причини за доцнењето.

При решавањето на сите видови предмети, посебно да се обрне внимание за пропустите на првостепените судови во врска со времетраењето на постапката, што е значајно за укажување при работната посетата на основните судови или во посебни укажувања, со цел да се зголеми ажурноста во судовите.

Во сите видови на предмети при решавањето на истите да се забележуваат случаите кога првостепените судови не постапуваат по напатствијата на Апелациониот суд Гостивар да може да се покренува постапка против таквите судии за нестручно и несовесно работење, а да се забележуваат и важни работи во врска со правни прашања, изготвување на анализи, информации и укажувања.

## **ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СУДОТ**

Од предметите кои се во делокруг и функционална надлежност на Претседателот на судот по уписниците “СУ”, “СУ.ДОВ.”, “УПП”, “Р” и “КСЖ” на крајот на 2016 година решени се вкупно по сите уписници 1063 предмети, нерешени предмети не се евидентирани во уписниците на овој суд, а во 2017 година се очекува исто така толкав прилив на предмети.

## **ИЗГОТВУВАЊЕ НА АНАЛИЗИ, ИНФОРМАЦИИ И ЗБИРНИ ПРЕГЛЕДИ**

Со цел за подобрување на квалитетот на работата во Апелациониот суд Гостивар и во подрачните основни судови во 2016 година ќе се изработуваат

анализи, информации, укажувања и збирни прегледи. Тоа ќе се чини со определување на конкретни и збирни прегледи, информации, а по потреба на анализи и укажувања, во зависност од актуелноста на одредени правни прашања, проблеми во работата и поголеми пропусти при решавањето на предметите од страна на судиите во основните судови.

### **ЗБИРНИ ПРЕГЛЕДИ И ИНФОРМАЦИИ**

За 2017 год. ќе се изготват збирни прегледи и информации како што следува, и тоа:

1. Збирен преглед по судови за укинати и преиначени одлуки од уписниците “КЖ”, “КЖМ”, “КСЖ” и “КР”, ќе изготви судијата Абдулбари Рамадани со судскиот соработник Весна Илиќ;

2. Збирен преглед по судови за укинати и преиначени одлуки од уписник “ГЖ” ќе изготви судијата Велко Страшевски со стручниот соработник Сашо Николоски;

3. Збирен преглед по судови за укинати и преиначени одлуки од уписник “РОЖ” ќе изготви судијата Рафис Идризи со стручниот соработник Александар Дуроски;

4. Збирен преглед по судови за укинати и преиначени одлуки од уписник “ТСЖ” ќе изготви судијата Златко Ангелоски со стручниот соработник Александар Дуроски;

5. Информација за работата по претставките и предлозите во 2017 година;

6. Информација за движењето и решавање на предметите во Судот; и

7. Информација за состојбата со решавање на старите нерешени предмети во основните судови.

Информацијата ќе го изработи Претседателот на судот, Судскиот администратор и Информатичарот.

Збирните прегледи и информации ќе се изработат до крајот на месец февруари 2017 год.

### **СРЕДБИ И СОВЕТУВАЊА**

Во текот на 2017 год. се предвидуваат следните средби и советувања:

-средба на Претседателот на судот со Претседателот на судскиот совет на РМ;

-средба на Претседателот на судот со Претседателот на Врховниот суд на РМ;

-средба на Претседателот на судот со Претседателите на основните судови од подрачјето на овој Суд, за прашања од Судската управа и другите тековни прашања;

-средба на Претседателот на судот со Претседателите на Апелационите судови во Скопје, Битола и Штип за прашања од тековната работа и правни прашања во врска со решавањето на предметите;

-средба на Претседателот на судот и на Претседателите на оддели со други државни органи и институции за решавање на проблемите кои ќе се појават во работата на Судот и основните судови од оваа апелационо подрачје во 2017 год.

Судовите во 2017 год. ќе учествуваат во работата на Академија за судии и јавни обвинители, како:

-едукатори и ментори на материја за која се остручени за да можат своето знаење и искуство да го пренесат на помладите колеги;

-учесници заради законската обврска за стручно и усовршување на судиите, по Програмата на Академија за судии и јавни обвинители;

-стручниот и административно - техничкиот кадар во овој Суд, ќе учествува на советувања што ќе ги организира Академијата за судии и јавни обвинители.

Одлука за учество на советувања, тркалезни маси и друго, што е надвор од Програмата на Академија за судии и јавни обвинители ќе донесува Претседателот на судот и претседателите на соодветните оддели, во зависност од важноста на прашањата што ќе бидат тема на советување, а сите имаат право на подеднакво стручно усовршување.

Претседателите на оддели на овој Суд до крајот на месец Март 2017 год. ќе ги изготват програмите за работа на одделите;

Во Програмата за работа на одделите на овој Суд да се определи календар за работни посети на основните судови на оваа апелационо подрачје во периодите пролет и есен 2017 год..

### **ОДДЕЛ ЗА СУДСКА ПРАКСА И ЕВИДЕНЦИЈА**

Во текот на 2017 год. во овој оддел ќе бидат ангажирани судиите и судските соработници на начин, постапката и предмет на работа како е определено во распоредот за работа.

### **ПОСЕТА И КОНТРОЛА НА ПОДРАЧНИТЕ ОСНОВНИ СУДОВИ**

Посетата и контролата ќе се остварува заради следење на работата на основните судови од подрачјето на овој Суд, давање стручна помош и согледување на состојбата со старите нерешени предмети.

Претседателот на овој суд заедно со претседателите на основните судови од ова апелационо подрачје ќе ја разгледуваат состојбата со Судската управа, согласно одредбите од Судскиот деловник.

Судиите при контролата ќе ја согледат состојбата за нерешени стари предмети и причините за тоа, а во извештајот заради воедначување на извештаите ќе ги наведат сите битни моменти од приемот на предметот до прегледот, а особено:

- број на предметот;
- основот;
- странките;
- кај кој судија е/ ако промениле повеќе судии и тоа да се запише;
- кога е примен предметот;
- кога е за прв пат насрочен предметот;
- колку рочишта се одржани до прво пресудување, со наведување на датум;
- прва пресуда/ уважено, одбиено/, со датум на донесување и експедирање;
- жалба од кого и кога е поднесена;
- кога жалбата е доставена на второстепениот Суд;
- одлука на второстепениот Суд со број и датум;
- кога предметот е вратен на првостепениот суд;
- кога е насрочен после враќањето;
- колку рочишта се одржани по враќањето /со датум/;
- втора пресуда;
- дали е постапено по напатствијата на второстепениот Суд;
- доколку има и второ укинување или повеќе, да се продолжи по истиот редослед од денот на контролата.

Судиите доколку имаат определени согледувања во врска со решавањето на предметот тоа како заклучно согледување ќе го напишат, заради побрзо решавање на стари 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 соодветните судови, ќе изнесат согледувања и забелешки констатирани при решавање на второстепените предмети, за да се надминат слабостите во решавањето на првостепените предмети и ќе укажат на други работи од важност за работата на Судот.

Извештаите за преземени дејствија и извршените посети ќе се изготват во рок од 8 дена од извршена посета и ќе се достават до основните судови од подрачјето на овој Суд, Судскиот совет, Врховниот суд на РМ и Министерството за правда, на кои ќе им се достават и извештаи за досега извршени посети по основни судови, согласно одредбата на член 23 од Судскиот деловник

Претседателот на судот со претседателите на оддели и со претседатели на основните судови, повремено ќе ги анализираат податоците од Судската статистика и извештаите за работа на основните судови, кои во 2017 год. треба да се унифицираат и ќе преземат мерки за воедначување на судската пракса, а ќе укажуваат и на слабостите во работата на основните судови, со предлог за нивно отстранување, за што ќе бидат известувани надлежните државните институции во РМ.

Претседателите на основните судови од ова апелационото подрачје врз основа на заеднички донесен Заклучок со Претседателот на овој суд, се согласија основните судови и Апелационен суд Гостивар да донесат План за решавање на старите предмети, а Работното тело за управување со движењето на предмети да врши следење на решавање на старите нерешени предмети и еднаш месечно да доставуваат извештај до Судскиот совет на РМ и да преземаат мерки за надминување на состојбата со старите предмети, застојот на решавање на старите нерешени предмети и засотатокот на старите предмети.

Судиите да доставуваат писмен извештај за старите нерешени предмети во месечните извештаи, исто така да ги дадат причините за нерешавањето и да направат сопствен план кога предметите би се решиле во текот на 2017 година.

Се планира старите нерешени предмети од 2016 година и остатокот на предмети од други години да се решат до крајот на месец 6-ти 2017 година.

Претседателот на судот и претседателите на одделите извештаите за стари нерешени предмети од секој суд ќе ги разгледуваат поединечно и ќе донесат заклучок дали тие треба да се разгледуваат и на оддели, а соодветно со состојбата на работите по тие предмети ќе се вршат и вонредни посети по основните судови.

Работните посети ќе се вршат по потреба и вонредно во друг период на годината по согледувањата од страна на судиите на овој Суд, по барање на претседателите на основни судови и судии на тие судови, како и за разјаснување на конкретни правни прашања и давање на стручна помош иницирани од основните судови.

## **ДРУГИ ФОРМИ НА РАБОТА**

Заради континуирано следење на работата на секој основен суд од ова апелационо подрачје, како и заради давање на стручна помош, било по барање на основниот суд или по иницијатива на овој суд, како и по барање на судија од основен суд, ќе се формираат соодветни работни групи.

Административно - техничкиот персонал работата ќе ја остварува ажурно и ефикасно во рамките на работните задачи предвидени во Судскиот деловник и со актите на Судот и на 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 Деловодник за работа во кој ќе ги евидентира секојдневните извршени работи, кои ќе служат при оценката на нивната работа.

За реализација на оваа Програма се одговорни Претседателот на судот, судскиот администратор, судиите и вработените на овој суд.

Ова Програма ќе се применува од 23.02.2017 год.

Претседател на  
Апелационен суд Гостивар  
Шефајет Хајдари

**Примерок од Програмата да се достави до:**

Судиите, вработените, и  
Архива на судот.

Претседател на  
Апелационен суд Гостивар  
Шефајет Хајдари