

АПЕЛАЦИОНЕН СУД СКОПЈЕ
Су-03-113/23-2
15.11.2023 година
Скопје

**СТРАТЕШКИ ПЛАН
НА АПЕЛАЦИОНЕН СУД СКОПЈЕ
2024 – 2028**



Ноември, 2023 година

*Единствената стабилна состојба е таа
во која сите луѓе се еднакви пред законот!
Аристотел*

Почитувани,

Апелациониот суд Скопје изготви Стратешки план за периодот 2024-2028 година, со кој најголемиот второстепен суд во Република Северна Македонија ја креира својата иднина и ги планира чекорите за понатамошен развој, детално опишувајќи ги своите задачи за периодот кој следува. При креирањето на овој акт како основа послужи успешно реализираниот Стратешки план на Судот за периодот 2021-2023 година.

Нашата цел е да ги одржиме постоечките капацитети и квалитетот на работењето на Судот, дополнително да ја зголемиме ефикасноста на Судот при правораздавањето на уште повисоко ниво, а во интерес на граѓаните на Република Северна Македонија.

Независно, непристрасно, професионално и одговорно судство е важен столб на секоја држава, особено на држава која е во процес на приближување кон Европската унија.

Стратешкиот план на Судот за наредните пет години ги отсликува напорите за реализација на овие цели, земајќи ги предвид внатрешните капацитети на институцијата и надворешните околности во кои работи Апелациониот суд Скопје.

Веруваме дека планирањето е реално, изводливо и ќе придонесе за понатамошен развој на Судот како значајна алка во спроведувањето на клучните стратегии во правосудството, преку навремено и ефикасно спроведување на планираните активности поставени пред нас.

Во процесот на изготвување на планот, се обидовме да вклучиме што повеќе вработени во Судот, да ги земеме предвид нивните ставови и мислења, се со цел да ја доближиме нашата работа до јавноста и граѓаните, да ја зголемиме ефикасноста на процесите и да обезбедиме постојана обука и развој на судиите и останатите вработени.

По направени детални анализи изготвен е овој Стратешки план со акциски план, кој ја претставува нашата визија за чекорите што треба да се исполнат за да се постигне поставената Визија на Апелациониот суд Скопје, притоа имајќи предвид дека стратешкото планирање е динамичен процес. Затоа, посебно внимание ќе посветиме на прилагодувањето на акцискиот план во реални и нови околности, како и на неговата имплементација.

Граѓаните очекуваат компетентно, професионално, политички неутрално, одговорно и транспарентно судство. Со цел да ги исполниме нивните очекувања, како и очекувањата на правните субјекти, Апелациониот суд Скопје континуирано спроведува големи и важни



*Правдата и правичноста
се должност на сите!*

реформски активности следејќи ги општествените промени, околностите во кои функционира, а се во интерес на потребите на крајните корисници - граѓаните. Целта е постојано да се одржува континуиран развој и модернизација на работењето.

Следејќи ги начелата на реалната остварливост, во Стратешкиот план за наредниот петгодишен период, стратешките приоритети и цели на Апелациониот суд Скопје се усогласени со капацитетите со кои располага, идентификувани се одговорните субјекти што се задолжени за реализација на мерките и активностите во утврдената временска рамка. За непречено и објективно следење на реализацијата на предвидените програми во стратешкиот план, наспроти очекуваните резултати се утврдени индикатори за успешност.

Предвидените мерки и активности што се во функција на остварување на стратешките приоритети и цели на Апелациониот суд Скопје е условена и од заемната поддршка и соработка првенствено со судовите во Република Северна Македонија, Судскиот совет на Република Северна Македонија, Академијата за обука на судии и јавни обвинители „Павел Шатов“, како и од партнерите со кои треба да стигнеме до целта.

Ја користам оваа прилика да им се заблагодарам на сите членови на работната група кои работеа на изготвување на овој важен документ, како и на останатите вработени кои беа вклучени во изготвувањето преку процесот на консултација.

ПРЕТСЕДАТЕЛНА
АПЕЛАЦИОНЕН СУД СКОПЈЕ
м-р Мери Дика Георгиевска



МИСИЈА

Апелациониот суд Скопје почитувајќи ги правата, слободите и дигнитетот на граѓаните со непристрасно и независно судење во рамки на својата надлежност, правично делејќи ја правдата во разумен временски период, врз основа на највисоки национални норми и меѓународни стандарди, обезбедува ефикасно и ефективно остварување на своите надлежностите и се грижи за јакнење на довербата на граѓаните и пошироката јавност во судските институции.

ВИЗИЈА

Апелациониот суд Скопје како независна, професионална, ефикасна и ефективна институција ќе продолжи со својата законита и транспарентна работа, да придонесува за зацврстување на владеење на правото, почитување на правата и слободите на граѓаните, обезбедување поголема сигурност, напредок и просперитет на граѓаните и исполнување на условите за пристап кон ЕУ.

ОСНОВНИ ВРЕДНОСТИ

правда

стручност

рамноправност

посветеност

непристрасност

економичност

независност

одговорност

ефикасност

транспарентност

ажурност

еднаквост

СПЕЦИФИЧНОСТ

Апелациониот суд Скопје, како најголем второстепен суд во Република Северна Македонија, функцијата ја врши законито, непристрасно, самостојно и објективно, почитувајќи и заштитувајќи ги слободите и правата на човекот и граѓанинот и правата на другите правни субјекти при тоа обезбедувајќи еднаквост на граѓаните пред законот.

Апелациониот суд Скопје е единствен второстепен суд во кој судиите од Кривичниот оддел судат и предмети од областа на организираниот криминал и корупција.

Имајќи ја предвид надлежноста на Судот во која потпаѓаат најголемите основни судови во државата, со седиште во Скопје како центар на институционалниот, политичкиот, економскиот и социјалниот живот, треба да се истакне сложеноста, обемноста и големите вредности на предметите по кои постапува овој суд.

НАДЛЕЖНОСТИ ОБВРСКИ НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД СКОПЈЕ

Надлежноста на Судот произлегува од Уставот на Република Северна Македонија и одредбите содржани во Законот за судовите. Апелациониот суд Скопје, согласно член 33 од Законот за судовите, е надлежен:

- 1) да решава по жалбите против одлуките на основните судови од своето подрачје;
- 2) да решава за судир на надлежност меѓу судовите од прв степен од своето подрачје и
- 3) да врши други работи определени со закон.

Како второстепен суд, согласно чл.19 од Законот за судовите, Апелациониот суд Скопје укажува правна помош, со следење на работата на основните судови од своето подрачје, преку реализирање на редовни работни посети, при што се следи примената на законите, тековните проблеми, состојбата со судските предмети, следењето на законските рокови при постапувањето и се воедначува судската пракса.

ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД СКОПЈЕ

Претседателот на Судот, ја претставува институцијата, ја организира работата и во рамките на својот делокруг и функционална надлежност ја врши административната работа на Судот.

Работата на судот е организирана во посебни судски оддели и се извршува преку:

- Кривичен оддел
- Граѓански оддел
- Оддел за работни спорови
- Оддел за судска практика и евиденција.

Согласно Годишниот распоредот за работа на судските совети за 2023 година, во Судот е утврдено функционирање и на Трговски оддел, но сметано од месец јуни 2023 година поради значително намален број на носители на судска функција во Судот судиите кои постапуваат по предмети од „ТСЖ“ уписникот станаа дел од Граѓанскиот оддел согласно Судскиот деловник. Со пополнување на испразнетите судски места повторно ќе се формира Трговски оддел во Судот како што е пракса подолг период наназад, со издвојување на оваа правна област.

Во Кривичниот оддел постапуваат 1 „КСЖ“ совет, 2 „КЖ“ совети, 2 „КЖ“ совети составени од петмина судии, 1 „КЖМ“ совет за кривични предмети за деца и 1 „ПРКЖ“ совет. Судиите од Кривичниот оддел ќе решаваат кривични предмети - полнолетни, кривични предмети од организиран криминал, кривични предмети за деца и прекршочни предмети во втор степен (жалбена постапка) и други кривични предмети што се во надлежност на Апелациониот суд Скопје.

Во Граѓанскиот оддел постапуваат 3 „ГЖ“ совети и 2 „ТСЖ“ совети, а во одделот за работни спорови постапуваат 2 „РОЖ“ совети.

Одделот за судска практика и евиденција ја усогласува работата на сите судски оддели во извршување на задачите кои се однесуваат на евиденција и проучување на судската практика, согласно со одредбата од чл. 72 на Судскиот деловник.

Стручните судски службеници, како и вработените во судската писарница и дактилобиро се распоредени во секој од одделите, по совети, имајќи го предвид обемот на работа и тековните потреби, а во зависност од бројот на пополнети работни места во судот.

Како поддршка на судското работење организирани се Одделение за човечки ресурси, Одделение за материјално – финансиско работење, Одделение за информатика, Канцеларија за односи со јавност. Во судот успешно функционира библиотека со богат литературен фонд.

За безбедноста на луѓето и имотот е задолжена судската полиција, во чија надлежност е и управувањето со системот за видео надзор. Поради непополнетост на работното место Командир на судска полиција, Судот не е во можност во целост да ја извршува својата надлежност утврдена со Законот за судовите и Законот за судската служба по однос на координација на судската полиција на основните судови од своето апелационо подрачје.

За тековното одржување на судската зграда, како и за хигиената во истата задолжени се вработените кои вршат помошни и технички работи.



Слика 1. Органограм на Апелационен суд Скопје

АНАЛИЗА НА ОПКРУЖУВАЊЕТО

При изработка на Стратешкиот план, како клучна рамка за работењето на судот, имајќи ги во предвид расположивите ресурси наспроти резултатите од работењето направена е анализа, при што се идентификувани одредени предности и слабости прикажани во следната табела.

Расположиви ресурси и опкружување	Слабости и ризици
<ul style="list-style-type: none"> • Стручност и професионалност на вработените • Специјализираност по области • Оценување на судиите • Подготвеност за промени и обука • Добри технички ресурси (простор и опрема) • Сигурно финансирање • Политичка состојба • Избори • Економски низок раст • Економска криза • Енергетска криза • Едуцираност на вработените • Законски измени • Процес за пристап кон ЕУ • Загадување на воздух • Почитување на стратешки вредности • Медиумско внимание за работата на судот 	<ul style="list-style-type: none"> • Нецелосно и ненавремено пополнување на упразнетите места на вршителите на судиската функција и останатите вработени во Судот • Намалена ефикасност и ажурност поради голем број на предмети во работа • Несоодветна, нецелосна и ненавремена информација • Недоволно развиена комуникација • Неконзистентност при почитувањето на безбедносните правила, куќниот ред и професионалното однесување • Недостаток на стратешко планирање • Општа економска криза • Намален БДП • Отсуство на континуитет и прираст на инвестиции • Недоволно обезбедени финансиски средства • Зголемени инфлација и каматни стапки • Немотивираност на вработените • Боледувања и отсуства • Иселување на младите • Негативна перцепција во јавноста за работата на судот • Политички и медиумски влијанија

ОЦЕНКА НА ПРОСТОРНИТЕ КАПАЦИТЕТИ

Апелациониот суд Скопје својата дејност ја извршува во сопствена зграда, во која функционираат и други институции. Управувањето со судската зграда го врши Претседателот на Апелациониот суд Скопје. При целосно пополнување на бројот на судии и вработени согласно систематизацијата, судот ќе се соочи со просторен проблем – недоволен број канцеларии за сите вработени во судот.

Судската зграда каде Апелациониот суд Скопје ја извршува својата дејност датира од 60-тите години на минатиот век, а ја сочинуваат три ката, приземје и подрумски простории (архива).

Одржувањето на зградата побарува континуирани зафати во делот на реновирање и адаптирање на просторот, вклучувајќи ја фасадата и фасадната браварија, работниот и архивскиот простор, како и постоечките инсталации – електрична, машинска и водоводно – одводна мрежа.

Со цел постигнување високо ниво на безбедност во работењето, горенаведените градежни зафати се детално испланирани, проектирани, а по обезбедување на потребни финансиски средства со утврдена динамика истите ќе бидат реализирани, без да биде нарушен основниот процес на работа.

ОЦЕНКА НА КАДРОВСКИТЕ КАПАЦИТЕТИ

Сегментот човечки ресурси се однесува на анализа на постојната состојба и на потребите за избор на судии и нови вработувања, по однос на бројот на судии, судската служба и вработените согласно Законот за работни односи (технички персонал), односно на пополнети и непополнети работни места.

Носители на судиската функција

Согласно со актот за систематизација и одлука бр.02-2114/1 од 01.12.2015 година на Судскиот совет на Република Македонија, судиската функција во Апелациониот суд Скопје утврдено е да ја вршат претседател и 51 судија, меѓутоа, Судот веќе подолг период функционира во нецелосен состав, со тоа што судиската функција ја извршува квантитативно променлив состав на судии, со карактеристичен константен одлив, без паралелно пополнување на испразнетите судиски места.

Апелациониот суд Скопје, 2023 година ја започна со 33 судии, со тоа што во јануари еден судија исполни услови за старосна пензија, еден судија во март и во месец мај уште на еден судија му престана работниот однос поради исполнети услови за старосна пензија.

Во меѓувреме на 29.03.2023 година извршен е избор за судии на Врховниот суд каде се избрани двајца судии од Апелациониот суд Скопје, а извршен е избор и на еден судија од редот на судии на Апелациониот суд Скопје во Уставниот суд на РСМ.

Судот во вакви услови од месец мај продолжи да функционира со само 27 судии, со тоа што во месец јуни во судот со судиската функција продолжи судија кој беше член на Судскиот совет на РСМ, така што судот моментално функционира со 28 судии и непополнети со месец мај се 24 судиски места.

Ваквата состојба со нецелосна пополнетост на број на носители на судиската функција во Судот се одразува на целокупното работење и функционирање на Судот, што го покажуваат извештаите изготвени на месечно, квартално и годишно ниво

Раководни и стручни судски службеници

По однос на раководните судски службеници, пополнети се четири од предвидените 11 места - раководни судски службеници. Имајќи ја предвид обемноста и сложеноста на утврдените работни задачи за овој кадар, потребно е сукцесивно пополнување на истите. Согласно Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работните места во Апелационен суд Скопје овие лица меѓу другото како најбитен сегмент за ефикасно и непречено функционирање на судот, се грижат за организација и координација на работата на секој од

одделите кои функционираат во рамките на судот, така што пополнувањето на овие работни места е од особено значење за ажурно и квалитетно правораздавање.

Стручните судски службеници имаат особен придонес во функционирањето на судот преку стручно и совесно извршување на работните задачи, примарно во врска со изработката на судските одлуки, како и помош на носителите на судиската функција во решавањето на судските предмети.

Пополнетоста на овој кадар, моментално е на задоволително ниво, но првенствено поради недостигот на судии, така што со избор на нови судии, реално веднаш ќе се јави потреба и од пополнување на стручни судски соработници, а неопходно и судски референти – дактилографи работно место кое и сега е дефицитарно и во судот пополнети се само 19 работни места од овој кадар.

Согласно систематизацијата на работните места на Апелациониот суд Скопје предвидени се вкупно 90 места за стручни судски службеници (виш судски советник, судски советник, виш судски соработник, судски соработник и помлад судски соработник), меѓутоа во моментот се пополнети 42 места, а непополнети се 48 работни места, од кои работното место Виш судски советник, воопшто и не е пополнето, на местото судски советник пополнети се 26, а непополнети 9 работни места, од предвидените 15 на местото виш судски соработник пополнети се 4 работни места, со тоа што на местото судски соработник од предвидените 10 работни места, 4 работни места не се пополнети, додека предвидените 3 работни места помлад судски соработник сепополнети.

Бројот на постојните и пополнетите работни места во Судот согласно Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работните места во Судот е прикажан во следната табела:

Состојба на предвидени, пополнети и упразнети работни места според
Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работните места во
АПЕЛАЦИОНЕН СУД СКОПЈЕ

Ред.бр	Звање	Предвиден број на работни места со Правилникот	Пополнет број на работни места со состојба заклучно со 30.06.2023година	Упразнети работни места со состојба заклучно со 30.06.2023година
Раководнисудскислужбеници				
1	Судски администратор	1	1	0
2	Самостоен судски советник	2	0	2
3	Раководител на служба	1	0	1
4	Раководител на граѓански оддел	1	1	0
5	Раководител на кривичен оддел	1	0	1
6	Раководител на оддел за судска практика	1	0	1
7	Раководител на одделение за финансво и материјално работење	1	1	0
8	Раководител на одделение за информатика	1	1	0
9	Раководител на одделение за човечки ресурси	1	0	1
10	Раководител на одделение за аналиитика и односи со јавноста	1	0	1
Вкупно		11	4	7
Стручни судски службеници				
11	Виш судски советник	10	0	10
12	Судски советник	35	26	9
13	Советник информатичар	3	0	3

14	Советник портпарол	1	0	1
15	Советник за јавни набавки	1	0	1
16	Виш судски соработник	15	4	11
17	Виш судски соработник-Водител на стручна литература	1	1	0
18	Виш судски соработник-лектор	1	0	1
19	Виш судски соработник-судски преведувач	5	1	4
20	Судски соработник	10	6	4
21	Соработник аналитичар	1	0	1
22	Соработник-за следење и евиденција на судска практика	2	0	2
23	Соработник за односи со јавност	1	1	0
24	Соработник во одделение за човечки ресурси	1	0	1
25	Помлад судски соработник	3	3	0
Вкупно		90	42	48
Административно – технички судски службеници				
26	Самостоен судски референт-технички секретар на претседател	1	1	0
27	Самостоен судски референт-технички секретар на судскиот администратор	1	0	1
28	Самостоен судски референт-водител на уписник	7	2	5
29	Самостоен судски референт во одделение за човечки ресурси	1	0	1
30	Самостоен референт-финансов сметководител	1	0	1
31	Самостоен референт-материјален сметководител	1	0	1
32	Самостоен референт-управител на судска зграда	1	1	0
33	Виш судски референт – извршител во писарница	15	10	5
34	Виш судски референт–архивар	1	1	0
35	Виш судски референт за следење и евиденција на судска практика	1	1	0
36	Виш судски референт–благајник	1	1	0

37	Виш судски референт–економ	1	1	0
38	Виш судски референт - техничар информатичар	6	1	5
39	Виш судски референт-координатор на техничка служба	1	1	0
40	Виш судски референт-координатор на дактилографи	1	0	1
41	Судски референт-дактилограф	37	21	16
42	Судски референт – извршител во писарница	5	0	5
43	Судски референт за прием и експедиција на пошта	1	1	0
44	Помлад судски референт извршител во писарница	5	4	1
45	Помлад судски референт-доставувач	3	3	0
Вкупно		91	49	42
Работници				
46	Работник за умножување на материјали	1	1	0
47	Оператор на телефонска централа	1	1	0
48	Возач	2	2	0
49	Хаусмајстор	2	0	2
50	Работник во чајно бифе	3	3	0
51	Хигиеничар	15	10	5
Вкупно		24	17	7
Судска полиција				
52	Командир на судска полиција	1	0	1
53	Заменик командир на судска полиција	1	0	1
54	Судска полиција	8	7	1
Вкупно		10	7	3
ВКУПНО ВРАБОТЕНИ:		191	111	80

Табела: Предвидени и пополнети работни места по категории на работни места

За успешна и ефикасна работа на Судот, првенствено е неопходно попонување на работните места за раководни судски службеници и стручни судски службеници.

Принципи на правична застапеност

Почитувајќи ги принципите на правична застапеност и нормативната рамка од која произлегуваат, вработените во Апелациониот суд Скопје, според националната структура се декларирани на следниот начин:

Националност	Судии		Судска администрација	
	Број на вработени	%	Број на вработени	%
Македонци	15	53,57	103	86,55
Албанци	11	39,29	10	8,41
Турци	1	3,57	1	0,84
Власи	1	3,57	1	0,84
Срби	/	/	3	2,52
Бошњаци	/	/	1	0,84
Црногорци	/	/	/	/
Роми	/	/	/	/
Други	/	/	/	/
Вкупно	28	100,00	119	100,00

Половата структура на вработените во Апелациониот суд Скопје во моментот, е дадена во следната табела.

Полова структура	Мажи	Жени
Судии	13	15
Судска администрација	30	89

СРЕДСТВА ЗА РАБОТА

Апелациониот суд Скопје како дел од судскиот систем во Република Северна Македонија, е единка корисник која средствата за работа ги добива преку Судскиот буџетски совет, по претходно доставени барања и образложени причини за истите. Судот има две жиро сметки една буџетска и една од сопствени приходи.

ТРОШОЦИ ЗА 2022 ГОДИНА					
Конто	Опис	Планиран буџет	Одобрен буџет	Реализиран буџет	% на реализација
401	Основни плати	108.264.386,00	78.914.203,00	78.914.203,00	100,00
402	Придонеси за социјално осигурување	41.900.746,00	30.646.612,00	30.646.612,00	100,00
404	Надоместоци	1.692.000,00	1.062.623,00	1.062.623,00	100,00
420	Патни и дневни расходи	180.000,00	56.950,00	55.960,00	98,26
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	8.505.300,00	10.757.000,00	10.751.223,00	99,95
423	Материјали и ситен инвентар	2.078.500,00	1.600.000,00	1.484.541,00	92,78
424	Поправки и тековно одржување	1.620.000,00	600.000,00	519.358,00	86,56
425	Договорни услуги	3.954.570,00	3.195.318,00	2.984.326,00	93,40
426	Други тековни расходи	220.000,00	263.300,00	233.635,00	88,73
464	Разни трансфери	344.000,00	2.493.479,00	2.493.479,00	100,00
465	Исплата по извршни исправи	0,00	77.692,00	77.692,00	100,00
480	Купување на опрема и машини	11.190.000,00	2.874.529,00	2.874.529,00	100,00
481	Градежни објекти	26.930.000,00	70.800,00	70.800,00	100,00
483	Купување на мебел	1.600.000,00	0,00	0,00	0,00
	Вкупно:	208.479.502,00	132.612.506,00	132.168.981,00	99,67

Во табелата се прикажани вкупните планирани, одобрени и реализирани средства за фискалната 2022 година. Видно од податоците постои разлика помеѓу планираните и одобрените средства за работа на Судот (одобрени се 63,60% од средствата), но со рационално трошење на истите и ставање акцент на приоритетните активности при остварување на надлежноста на институцијата успешно се справуваме со предизвиците во работењето во услови на економска и енергетска криза.

Во следната табела се прикажани податоци за планираниот буџет за 2023 година, како и одобрените и реализирани средства за првото полугодие од фискалната 2023 година.

ТРОШОЦИ ПРВО ПОЛУГОДИЕ 2023 ГОДИНА					
Кonto	Опис	Планиран буџет	Одобен буџет	Реализиран буџет	% на реализација
401	Основни плати	95.504.155,00	40.700.952,00	40.700.952,00	100,00
402	Придонеси за социјално осигурување	36.801.781,00	15.824.741,00	15.824.741,00	100,00
404	Надоместоци	1.179.000,00	62.987,00	62.987,00	100,00
420	Патни и дневни расходи	180.000,00	50.000,00	5.000,00	10,00
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	27.968.182,00	13.750.000,00	6.137.792,00	44,64
423	Материјали и ситен инвентар	3.166.500,00	2.000.000,00	672.981,00	33,65
424	Поправки и тековно одржување	3.930.000,00	400.000,00	139.340,00	34,84
425	Договорни услуги	5.176.170,00	3.500.000,00	1.413.517,00	40,39
426	Други тековни расходи	345.000,00	250.000,00	93.828,00	37,53
464	Разни трансфери	500.000,00	1.077.857,00	1.077.857,00	100,00
480	Купување на опрема и машини	17.600.000,00	4.554.800,00	4.127.444,00	90,62
481	Градежни објекти	29.622.000,00	34.850.000,00	0,00	0
485	Компјутерски софтвер	200.000,00	84.000,00	84.000,00	100,00
	Вкупно:	222.172.788,00	117.105.337,00	70.340.439,00	60,07

Инвестиции и капитални средства, потреба од подобрување

Согласно оценката на состојбата на зградата, која Апелациониот суд Скопје ја дели со други институции, како најгорливо прашање е санацијата на објектот и инсталациите во истиот, а со цел одржување на самиот објект и обезбедување на соодветни услови за работа. Предвидените активности за целата зграда се обврска на Апелациониот суд Скопје, од причини што Претседателот на Судот управува со истата и трошоците целосно паѓаат на товар на неговиот буџет.

Апелациониот суд Скопје има изготвено поголем дел од потребните проекти за реконструкција на подсистемите во објектот, веќе има реализирано дел од одобрените проекти, а во наредните пет години ќе се залага за целосна реализација на предвидените реконструкции и надградби. Во периодот кој следи е планирана изработка и на други проекти потребни за унапредување на просторните услови и модернизација на објектот.

Како приоритетни зафати би ги издвоиле:

1. Реконструкција на фасада – замена на фасадна браварија (надворешни прозорци)
2. Реконструкција на систем за топловодно радијаторско греење
3. Систем за противпожарна заштита на Судот
4. Реконструкција на архивски простории и инсталирање на систем за противпожарна заштита на архивите на Судот
5. Изведба на лифт
6. Надградба на информатичка опрема
7. Уредување на кабинети, канцеларија за односи со јавност и судски писарници
8. Набавка на опрема и мебел (скенер за багаж, ормари за судска полиција, клима уреди, судиски фотели,...)
9. Реконструкција на просторија за менаџирање на ризик и физичка безбедност
10. Инсталација на фотоволтаици

Оценка на ефикасноста на интерната комуникација

Успехот на имплементацијата на стратешките документи зависи од воспоставувањето и функционирањето на соодветна интерна комуникација. Без точно, релевантно и сеопфатно информирање на вработените во судот, невозможно е постоење на транспарентност во работењето на самата институција. Доброто информирање е предуслов како за квалитетно работење, така и за правилна перцепција на судот во јавноста.

Посветени и подготвени да помогнат, вработените создаваат добра слика за работењето на судот. Тие треба да бидат запознаени од самиот почеток со принципите и правилата на однесување и упатени во случувањата во судот. Ефективната внатрешна комуникација е во интерес на сите. Комуникациите подразбираат лични контакти, состаноци, усмена комуникација преку телефон, писмена комуникација со доставување на е-маил пораки, СМС пораки, дописи, писма, поретко и огласи и известувања на огласна табла. Ваквата комуникација придонесува кон подобро информирање на вработените и охрабрување на внатрешната јавност во градењето на имиџот на судот.

Во септември 2019 година на Општа седница на Врховниот суд на Република Северна Македонија донесен е Кодексот за етика на судиите и судиите поротници со кој се проширува опфатот на досегашниот кодекс, воспоставени се јасни стандарди на професионално однесување што треба да се применуваат од страна на судиите и судиите поротници. Кодексот за етика на судиите и судските поротници е утврден врз база на повеќе меѓународни акти и документи, од кои како најзначајни се издвојуваат:

1. Универзалната декларација за човекови права
2. Мислењето бр.3 на Консултативниот совет на европските судии (ССЈЕ)
3. Препораката бр. (94)12 на Комитетот на министрите на Совет на Европа за судиите -независност, ефикасност и одговорност на судиите
4. насоките од Вториот извештај на ГРЕКО, усвоен на 80-та Пленарна седница на 18-22 јуни 2018 година

Целта на востановените принципи, независност, непристрасност, интегритет, еднаквост, пристојност, стручност и совесност, судир на интереси, корупција и прекршување на принципите и спроведување, е воспоставување на стандарди за етичко однесување на судиите и судиите поротници.

За доследна примена на принципите на Кодексот за етика на судиите и судиите поротници, Здружението на судиите на Република Северна Македонија востановува советодавно тело, кое по барање на судија, судија поротник, претседател на суд, седница на суд и Здружение на судиите на Република Северна Македонија (подржниците) искажува советодавни мислења и совети во однос на едно или повеќе прашања поврзани со етичкото однесување на судијата/судијата поротник, односно соодветното извршување на судиските должности и избегнување на судирот на интереси на судиите и судиите поротници во приватниот живот и вршењето на судиската функција.

Оценка на состојбата со информатичката технологија

Во Апелациониот суд Скопје целокупното управување со движењето на судските предмети, како и донесувањето на судските одлуки се одвива со користење на Автоматизираниот информатички систем за управување со судските предмети (АКМИС). Во системот се води електронска евиденција на потребните податоци во врска со предметите и се изготвуваат акти во истите. Посебно внимание се посветува на автоматската распределба, како и на повторната автоматска распределба на судските предмети по судии. Континуирано се следи и квалитетот на внесените податоци, во смисла дали истите се пополнуваат целосно и точно. Исто така, постојано се врши подобрување и оптимизирање на работата во АКМИС за секоја корисничка група на системот, поодделно. Сите месечни, квартални и годишни извештаи и прегледи, врз основа на кои се следи работата на Судот, судиите и другите корисници на системот, се генерираат електронски од АКМИС и редовно се доставуваат до надлежните институции.

За судиите и сите други вработени, овозможен е електронски пристап до информациите потребни во текот на нивното работење. Комуникацијата помеѓу вработените од Судот и вработените во институциите со кои Судот соработува се одвива електронски, со што истата е поефективна и поекономична.

Во три судници во Апелациониот суд Скопје е инсталирана опрема за тонско снимање на судски рочишта, која е конфигурирана согласно потребите на судското работење. Земајќи го во предвид значењето на овој систем за транспарентно одржување на рочиштата согласно ЗКП и ЗПП, неопходно е да се обезбеди одржување и надградба на истиот.

Во Апелациониот суд Скопје, се користи и „Системот за електронска достава на судски документи“. Системот е оценет како ефикасен и едноставен за користење од страна на корисниците. Вработените во судските писарници, по добиена наредба од судиите, вршат електронска достава на разни писмена (одлуки, покани, писма и др.) и притоа не се забележани никакви недостатоци. Во Судот, се скенираат влезни документи (поднесоци во врска со судските предмети доставени директно во Апелационен суд Скопје), кои се приклучуваат кон соодветното електронското досие на предметот во АКМИС.

Вработените во Апелациониот суд Скопје редовно се информирани со објавување на бројни податоци во врска со сите новини во организацијата и работата на Судот, активности на судските оддели, судиите и другите вработени, соработка со други судови и институции, следење на правна легислатива и судска практика, сервисни информации и друго, на интерната web страна, која се хостира локално. На овој начин се постигнува навремено, ефикасно информирање на вработените во Судот, како и заштеда на финансиски средства. Редовно се ажурираат предвидените содржини на web порталот на судот (www.asskopje.mk), а исто така, се следи и автоматското генерирање на податоците од календарот на насрочени предмети, како и објавувањето на анонимизираните судски одлуки. Во текот на 2022 година, согласно Законот за управување со движењето на предметите во судовите (Сл.в. на РСМ бр.42/20), објавени се вкупно 10.095 одлуки на Апелациониот суд Скопје, со што е постигната ажурност на процесот на објавување на судските одлуки. Сепак, останува потребата за

донесување на ажурирано Упатство за начинот на објавување и пребарување на судските одлуки на веб страницата на судот. Сеуште постојат помали технички проблеми при користење на веб порталот кои во иднина е потребно да бидат надминати.

Во информатичкото работење на Апелациониот суд Скопје применети се сите барања од правилниците и процедурите донесени согласно Законот за заштита на личните податоци. Со тоа во Судот е подигнато нивото на заштита на податоците кои се предмет на обработка, зголемена е контролата на пристап до ИКТ системите. Редовно се ажурираат и корисничките привилегии кои ги имаат вработените за пристап до АКМИС. За антивирусна заштита на работните станици, во Судот се користи Kaspersky софтвер.

Во текот на 2022 година, во рамки на постапката за набавка на нови сервери и друга ИТ опрема за непречено функционирање на АКМИС системот со сите надградби, во Апелациониот суд Скопје се инсталирани и ставени во функција два нови сервери. При тоа е инсталиран и конфигуриран софтвер за виртуелизација и софтвер за управување со виртуелизираниот кластер, инсталиран е целокупниот потребен системски и апликативен софтвер, мигрирани се постојните софтверски решенија кои се користат во Судот од стариот сервер на новиот кластер. Со овие активности значително се подобри условите за функционирање на АКМИС, обезбедено е ефикасно и непречено работење на судот и бизнис континуитет, а надминати се и проблемите при користење на системот кои се провлекуваа повеќе години наназад.

Одредени проблеми во работењето предизвикува застарената пасивна мрежна опрема, инсталирана во 2000 година и чиј пропусен капацитет не ги задоволува потребите на секојдневното работење, па потребна е замена на истата со нова. Исто така, потребна е надградба на активната мрежна опрема која е инсталирана во текот на 2011 година. Во Судот е направено комплетно преуредување на хардверските компоненти во двата мрежни ормари, РЕК 1 и РЕК2, при што сите мрежни кабли во ормарите се заменети со нови.

Судот располага со доволен број на работни станици, печатари и скенери, а сукцесивно постоечкиот хардвер се заменува со нов. Со користење на мултимедијални уреди (камери, микрофони, слушалки, звучници) обезбедени се услови за следење на online состаноци, советувања и сл. за поголем број учесници преку нивните десктоп компјутери. Се поинтензивната електронска комуникација, посетувањето на online настани, конференции, обуки и сл. ја наметнува потребата од набавка на преносни компјутери опремени со мултимедијални уреди. За секој вработен во Судот обезбедена е службена емаил адреса, за комуникација со другите вработените и подобрување на ефикасноста на работењето.

Од големо значење за Судот би било хоризонтално и вертикално електронско поврзување со останатите судови, а пред се со судовите од апелационото подрачје Скопје, со што би се овозможила електронска размена на податоци и комплетирање на електронските досиеа на предметите. Со тоа би се намалил обемот на податоци кои треба да се внесуваат во АКМИС и би се поедноставила работата по судските предмети.

Апелациониот суд Скопје во своето работење го имплементира системот за управување со квалитет МКС EN ISO 9001:2015, со кој се опфатени и процесите за поддршка од ИКТ областа со што се очекува натамошно унапредување на користењето на инсталираните ИКТ системи и подобрување на квалитетот на обработените податоци во судот.

Со цел редовно одржување на ИКТ системите во судот потребно е да се обезбеди соодветна сервисна поддршка за целокупната инсталирана опрема и софтвер, како и обезбедување доволно финансиски средства за потрошни материјали поврзани со истата.

Оптималното користење на потенцијалот кој го нуди информатичката технологија инсталирана во судот налага потреба од континуирана едукација на целокупниот персонален состав на судот за начинот на нејзината употреба, вклучувајќи ги и информатичарите. Одделението за информатика брои само двајца вработени од кои едниот е инженер – информатичар, а другиот техничар – информатичар. За да се обезбеди повисока техничка поддршка во користењето на информатичката технологија, неопходно е да се зголеми бројот на извршители – технички лица кои редовно и соодветно стручно ќе се едуцираат за сите области од информатиката кои се веќе применети во Судот или чија имплементација се очекува во скоро време во рамки на процесот на дигитализација на судовите во Република Северна Македонија. Покрај континуираните обиди за зголемување на бројот на информатичари во Судот, за објавените огласи за вработување на неопределено време нема заинтересирани кандидати.

Апелациониот суд Скопје редовно ја следи работата на основните судови од апелационо подрачје Скопје во делот на користење на АКМИС, системот за „Електронска достава на судски документи“, процесот на тонско снимање на рочиштата од граѓанска област, процесот на анонимизацијата и објавување на судските одлуки. На месечна основа се прибавуваат податоци од секој од деветте основни суда, истите се обработуваат, по што збирни информации се проследуваат до повисоките судски инстанци, согласно нивните потреби.

Апелациониот суд Скопје, од аспект на редовно одржување на воведените ИКТ системи, значителна поддршка добива од Врховниот суд на РСМ, кој по пат на централизираните јавни набавки ги обезбедува следниве неопходни услуги:

- Годишна софтвер претплата и тековно одржување на хардверот и системскиот софтвер за функционирање на АКМИС системот
- Превентивно и адаптивно одржување на АКМИС системот имплементиран во сите судови на РСМ и ССРСМ
- Годишна софтвер претплата за Firewall Check Point во судовите на РСМ и ССРСМ
- Превентивно и пост гаранциско одржување на хардверска и софтверска опрема набавена во рамките на ИПА 2010 проектот за потребите на судовите на РСМ и ССРСМ (web портали на судовите, систем за електронска достава на писмена)

ПРИОРИТЕТИ НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД СКОПЈЕ

*Не е важно колку брзо чекорите,
сè додека не запирате.
Конфуције*

Приоритетите на Апелациониот суд Скопје се поставени на долгорочна основа и се одликуваат со нашата цврста намера за постигнување на посакуваната иднина, односно нашата визија. Во наредниот период Судот, согласно реалните можности, своите капацитети ќе ги насочи кон:

- Обезбедување основни услови за функционирање на судот
- Унапредување на условите за функционирање на судот
- Јакнење на ефикасноста на судот и воедначување на судската практика
- Транспарентност и зголемување на довербата во судот
- Имплементација на стратешко и буџетско планирање со цел да се обезбедат доволно финансиски средства за судот
- Учество во процесот на подготовка на нови и измени и дополнувања на постоечките закони и подзаконски акти
- Поддршка за остварување на приоритетите на Владата на РСМ во областа на судската власт
- Соработка со надворешни експерти во процесот на реформа на судската власт
- Поддршка на пристапот на РСМ кон Европската унија

Апелациониот суд Скопје редовно ќе ја следи реализацијата на зацртаните приоритети и доколку има потреба истите ќе ги ажурира со иницијативи кои се резултат на променети услови и околности при што ќе се внимава на потребата од запазување на конзистентност со стратешките приоритети на Судскиот совет на РСМ и Судскиот буџетски совет.

ЦЕЛИ НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД СКОПЈЕ

Во функција на остварување на приоритетите на Апелациониот суд Скопје, определивме цели што претставуваат конкретни посакувани резултати преку кои ќе бидеме во можност да го мериме напредокот во остварувањето на приоритетите во секоја од наредните години.

I. СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ

Р.бр.	Цел	Планиранпоказател
1.	Ефикасен и ажурен суд со истакнат степен на квалитет на работењето	<ul style="list-style-type: none"> - потврдени 80% од предметите по ВПЛ - целосно совладан прилив на предмети - намалување на заостатокот на нерешени предмети за 5 % - намален остаток на стари предмети за 10% - остварување на предвидената ориентациона норма - надминување на предвидената ориентациона норма за минимум 40%
2.	Ефективно управување со движењето на предметите преку спречување на застој во движењето на судските предмети, спречување на создавање на заостаток на нерешени судски предмети и почитување на законските рокови за превземање на процесни дејствија, законските рокови за донесување, изготвување и објавување на судските одлуки и други рокови определени со закон и подзаконски акт	<ul style="list-style-type: none"> - намалување на бројот на предмети со пречекорен рок за 5%
3.	Олеснет пристап на корисниците до Судот како достапен, транспарентен и отчетен суд за своето работење	<ul style="list-style-type: none"> - Дневна достапност и редовна комуникација на портпаролите на Судот со јавноста - Целосно и навремено совладување на приливот на предмети од страна на канцеларијата за односи со јавноста - Целосно совладан прилив на поднесоци од странки до Судот - Целосно совладан прилив на претставки и ургенции за работењето на Судот - Редовно ажурирање на содржините на веб порталот на Судот - 100% објава на одлуки согласно законски и подзаконски акти - 65% задоволство на странките од работата на Судот на секое прашање од анкетата за задоволство на корисниците

4.	Независност во работењето преку обезбеден стабилен буџет кој овозможува целосна покриеност на реалните потреби	<ul style="list-style-type: none"> - Одржување и зголемување за 3% на одобриениот за претходната година буџет во тековната година - Навремено и квалитетно изготвени и спроведени механизми за планирање и управување со одобриениот буџет на Судот - Целосна и навремена исплата на долговите према комингентите
5.	Унапредување на угледот на Судот преку подобрување на просторните услови за работа	<ul style="list-style-type: none"> - Реконструкција на фасада - замена на фасадна браварија (надворешни прозорци) - Изведба на лифт - Уредување на кабинети - Уредување на канцеларија за односи со јавност и судски писарници
6.	Унапредување на движењето на предметите во Судот преку унапредени и осовременети капацитети на информатичко-комуникациските технологии во Судот	<ul style="list-style-type: none"> - Надградба на LAN мрежа - Замена на активна мрежна опрема - Набавка на информатичка и видео опрема

II. ГОДИШНИ ЦЕЛИ

Цели за Системот за Управување со Квалитет (ISO 9001)

Р.бр.	Цел	Планиран показател
1.	Целосна и континуирана имплементација на принципите на системот за квалитет со цел континуирано унапредување на работењето на Судот и исполнување на утврдените стратешки цели	<ul style="list-style-type: none"> - Редовно ажурирање на процесите и процедурите за квалитет, во согласност со законските измени
2.	Зголемување на ефектот во работењето преку редовна контрола на работните процеси	<ul style="list-style-type: none"> - Спроведување на интерни проверки согласно Годишниот план и програма за спроведување на интерни проверки
3.	Зголемена координација во работењето преку постојана комуникација на ТПРК со Врвното раководство	<ul style="list-style-type: none"> - Редовно одржување на состаноци за преиспитување на врвното раководство

Цели за персоналот

Р.бр.	Цел	Планиран показател
1.	Унапредување на функционалноста и ефектот во работењето преку пополнување на слободни работни места	<ul style="list-style-type: none"> - Зголемена успешност по однос на пополнување на судиски места утврдени со Одлуката на ССРСМ преку достава до СССРМ на статистичи и содржински аргументирани барања - Изготвен и целосно спроведен Годишен план за вработување на судски службеници во 2023 година
2.	Унапредување на ефектот на работење преку континуирана обука на вработените во АС Скопје	<ul style="list-style-type: none"> - Целосно имплементиран План за обуки на Академија за судии и јавни обвинители без нарушување на процесот на работа на Судот
3.	Редовно информирање на вработените за тековното работење на судот	<ul style="list-style-type: none"> - Одржување на работни состаноци со вработените во АС Скопје - Редовно ажурирање на податоците и информациите на интерната веб страната на судот и целосно функционално користење на потсетниците на вработените преку истата

Цели за ресурси

Р.бр.	Цел	Планиран показател
1.	Опременување и одржување на работните простории	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка на клима уреди - Реконструкција на архивски простории - Реконструкција на систем за топловодно радијаторско греење - Систем за противпожарна заштита на Судот - Купување на канцелариска опрема - Набавка на скенер за багаж - Монтажа на фотоволтаици - Набавка на ормари за судска полиција - Реконструкција на просторија за менаџирање на ризик и физичка безбедност - Набавка на дефибрилатор - Следење на план за одржување на хигиената во просториите на Судот

2.	Обезбедување на административна, физичка и информатичка безбедност на класифицираните податоци	<ul style="list-style-type: none">- изработка на техничка спецификација- набавка на регистри- оспособување на просторни капацитети- набавка на сеф- контрола на пристап кон безбедносната зона- набавка на систем за детекција на натрапници- набавка на видео надзор
----	--	---

ОСВРТ НА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ НА АПЕЛАЦИОНЕН СУД СКОПЈЕ ВО 2022 ГОДИНА

*Проучувај го минатото
ако сакаш да ја определуваш иднината.
Конфуције*

Предметно работење на Судот

Апелациониот суд Скопје во текот на 2022 година имал обем на работа од вкупно 19.726 предмети, која бројка ја сочинуваат 6.897 предмети пренесени како незавршени од претходната година, 12.736 новопримени предмет (од кои 4 се погрешно заведени) и 97 предмети повторно во работа.

Вид на предмет по уписник	Нерешени предмети на почеток на годината	Новопримени предмети	Предмети повторно во работа	Погрешно заведени	Вкупно предмети во работа	Решени предмети	Останати нерешени предмети
ГЖ	2.293	4.068	44	1	6.404	3.675	2.729
РОЖ	1.878	2.490	7	2	4.373	3.048	1.325
ТСЖ	559	1.822	31	/	2.412	1.761	651
Р	/	10	/	/	10	9	1
КЖ	397	1.137	14	/	1.548	977	571
КОКЖ	49	166	/	1	214	156	58
КЖМ	2	36	/	/	38	32	6
КСЖ	48	717	/	/	765	741	24
КР	10	142	/	/	152	143	9
ПРКЖ	1.661	2.148	1	/	3.810	2.345	1.465
Вкупно:	6.897	12.736	97	4	19.726	12.887	6.839

Во текот на 2022 година од вкупниот број предмети во работа, судот решил 12.887 предмети, и тоа 12.806 од новопримените предмети и 81 од предметите повторно земени во работа т.е. 724 предмети помалку во однос на минатата година, пред се поради непополнетиот број судиски места утврдени за Апелациониот суд Скопје во текот на целата година.

Во однос на бројот на незавршени предмети на крајот на годината заклучно со 31.12.2022 година останале 6.839 незавршени предмети, што претставува намалување на заостатокот незавршени предмети за 58 предмети во однос на претходната година.

Работа на судот во рамките на судската управа

Вид на предмети	Нерешени предмети на почеток на годината	Новопримени предмети	Погрешно заведени	Вкупно предмети во работа	Решени предмети	Останати нерешени предмети
СУ-СУ-07	1	1.556	/	1.557	1.552	5
СУ-ДОВ и СУ-СТРДОВ	/	1	/	1	1	/
СУ-ИЗЗ	/	495	/	495	495	/
УПП	/	584	/	584	584	/
СПИ	/	54	/	54	54	/
Вкупно:	1	2.690	/	2.691	2.686	5

Квалитет на предметите на ниво на суд

Апелациониот суд Скопје во 2022 година го задржал високиот квалитет во работењето низ призма на преоценка на одлуките по изјавени вонредни правни средства од страна на непосредно повисокиот суд.

Имено, предмет на преоценка од страна на Врховниот суд на Република Северна Македонија по повод изјавени правни средства претставувале 525 судски одлуки на Апелациониот суд Скопје, што претставува 4,07% од вкупниот број 12.887 донесени одлуки во извештајната година, од кои 409 одлуки или 3,17% од вкупно решените предмети се потврдени, 86 одлуки или 0,67% од вкупно решените предмети се укинати и 30 одлуки или 0,23% од вкупно решените предмети се преиначени.

решени предмети	потврдени		укинати		преиначени	
	број	%	број	%	број	%
12.887	409	3,17	86	0,67	30	0,23

Во однос на бројот од 525 одлуки добиени од Врховниот суд на Република Северна Македонија, 409 одлуки, односно 77,90% од бројот на предметите кои биле по вонреден правен лек се потврдени, 86 одлуки, односно 16,38% од бројот на предметите кои биле по вонреден правен лек се укинати и 30 одлуки, односно 5,72% од бројот на предметите кои биле по вонреден правен лек се преиначени.

одлуки по ВПЛ	потврдени		укинати		преиначени	
	број	%	број	%	број	%
525	409	77,90	86	16,38	30	5,72

Состојба со стари предмети

Вид предмет	Нерешени - стари предмети	Новопримени - стари предмети	Вкупно во работа - стари предмети	Решени - стари предмети	Остаток - стари предмети
КЖ	138	345	483	235	248
КОКЖ	8	41	49	33	16
КСЖ	2	3	5	5	/
КР					
ПРКЖ	1.025	967	1.992	1.249	743
ГЖ	720	2.302	3.022	1.705	1.317
РОЖ	454	1.716	2.170	1.946	224
ТСЖ	61	371	432	332	100
Вкупно:	2.408	5.745	8.153	5.505	2.648

Апелациониот суд Скопје во текот на 2022 година во работа имал вкупно 8.153 стари предмети, од кои 2.408 предмети биле пренесени како нерешени од претходната година, а за 5.745 предмети во текот на извештајниот период поминал периодот од 6 месеци од прием на предметот во Судот. Во Судот биле решени вкупно 5.505 стари предмети, а на крајот на годината останале 2.648 нерешени стари предмети кои се пренесуваат за наредната година.

Со оглед на изнесената состојба, по однос на работата на судот, Апелациониот суд Скопје успеал да го совлада приливот на нови предмети. Покрај намалиот број на носители на судиската функција, но со засилен ангажман на судиите и останатите вработени, постигнато е надминување на предвидената ориентациона норма.

Извештај од извршени посети на пониските судови

Апелациониот суд Скопје во рамките на своите надлежности, а согласно донесена Методологија за вршење посети на основните судови од подрачјето на Апелациониот суд Скопје, реализира посети на основните подрачни судови, а со цел, покрај запознавање со работата на судот, да се оствари и непосреден увид во завршените предмети и предметите кои се во работа по однос на сите податоци во врска со примената на законите и Судскиот деловник, како и проблемите што се јавуваат во работата на судот, посебно за старите, притворските и предметите кои во јавноста предизвикуваат посебно внимание.

Исто така, се реализираат работни посети и контрола во основните судови, во смисла на одредбата од член 24 од Судскиот деловник, при што се изврши преглед и се констатира дали се почитува обврската за автоматска распределба на предмети по судии, дали во системот АКМИС се внесуваат сите потребни податоци - дали се вршат сите записи потребни за судската статистика, примена на системот на електронска достава, тонско снимање на рочишта, изготвување извештаи – квантитативни и непочитување на рокови за првеземање дејствија. По извршените посети во секој од основните судови и констатираната состојба, се изготвуваат извештаи кои потоа се доставуваат до Судскиот совет на Република Северна Македонија, Врховниот суд на Република Северна Македонија, како и до секој од судовите, а со цел да реагираат по однос на забелешките и отстранат евентуалните пропусти и недостатоци во тековното работење.

Односи со јавноста

До Канцеларијата за односи со јавност во Апелациониот суд Скопје континуирано се обраќаат странки лично, писмено и преку e-mail со разни барања, прашања, ургенции, молби, преставки, оплаки и пофалби. Интересот на граѓаните е голем, а како најчести барања се барањата за приоритетно решавање на предмет, барање по однос на тоа дали предметот е доставен на одлучување по жалба, дали предметот е даден во работа кај судија, барања поврзани за текот на жалбената постапка по предмет, како и во одредени случаи изразување на незадоволство од ненавремено доставување на предметите од првостепените судови до овој Суд за одлучување по жалба, времетраењето на жалбената постапка по поедини предмети и незадоволство од второстепената одлука.

Во текот на 2022 година до Канцеларијата за односи со јавност електронски се обратиле 4.255 странки, по писмен пат се обратиле 63 лица, а одговорено е и на 640 преставки и поплаки. Се забележува намалување на бројот на барања на странките и заинтересираните лица во однос на претходните години. На доставените барања е одговорено навремено и целосно, а дел од странките се информирани за начинот на работа на судот, со цел да се олесни нивниот пат до правдата.

Канцеларијата за односи со јавност на веб порталот на Судот редовно објавува разни соопштенија поврзани со тековното работење на Судот, актуелните предмети од интерес за пошироката јавност, како и информации за насрочени предмети.

Во текот на 2022 година објавени се 10.095 одлуки на Апелациониот суд Скопје, со што е постигната ажурност на процесот на објавување на анонимизираните судски одлуки, а вкупно на веб страната на судот објавени и достапни се 95456 одлуки.

Согласно Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, во Апелациониот суд Скопје примени се 48 барања во текот на 2022 година. На 39 барања е позитивно одговорено, а 9 барања се одбиени/отфрлени.

Не се вложени жалби против првостепени одлуки (решенија и заклучоци) на имателите на информации, па во текот на 2022 година нема преиначени првостепени одлуки по постапување на Комисијата, одбиени жалби од Комисијата, отфрлени жалби од Комисијата, случаи на молчење на Комисијата, барања за поведување прекршочна постапка и поведени прекршочни постапки, изречени прекршочни санкции, поведени управни спорови против конечната одлука на Комисијата, како и одлуки во кои тужбата на барателот во управниот спор е позитивно решена.

Во текот на 2022 година, Апелациониот суд Скопје во своето работење го имплементираше системот за управување со квалитет МКС EN ISO 9001:2015.

**ОСВРТ НА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ НА АПЕЛАЦИОНЕН СУД СКОПЈЕ
ВО ПЕРИОДОТ ЈАНУАРИ-ЈУНИ 2023 ГОДИНА**

Апелациониот суд Скопје во текот на првото полугодие на 2023 година имал обем на работа од вкупно 13.647 предмети, која бројка ја сочинуваат 6.839 предмети пренесени како незавршени од претходната година (од кои 2 се погрешно заведени), 6.766 новопримени предмети и 44 предмети повторно во работа.

Вид на предмет по уписник	Нерешени предмети на почеток на годината	Новопримени предмети	Предмети повторно во работа	Погрешно заведени	Вкупно предмети во работа	Решени предмети	Останати нерешени предмети
ГЖ	2.729	1.796	18	1	4.542	1.625	2.917
РОЖ	1.325	1.598	3	/	2.926	1.275	1.651
ТСЖ	651	938	17	/	1.606	873	733
Р	1	1	/	/	2	2	/
КЖ	571	563	4	1	1.137	614	523
КОКЖ	58	99	2	/	159	100	59
КЖМ	6	17	/	/	23	15	8
КСЖ	24	424	/	/	448	416	32
КР	9	112	/	/	121	99	22
ПРКЖ	1.465	1.218	/	/	2.683	995	1.688
Вкупно:	6.839	6.766	44	2	13.647	6.014	7.633

Во текот на првото полугодие на 2023 година од вкупниот број предмети во работа, судот решил 6.014 предмети, а во однос на бројот на незавршени предмети на крајот на периодот заклучно со 30.06.2023 година останале 7.633 незавршени предмети, што претставува зголемување на заостатокот незавршени предмети во однос на крајот на 2022 година за 794 предмети.

Работа на судот во рамките на судската управа

Вид на предмети	Нерешени предмети на почеток на годината	Новопримени предмети	Погрешно заведени	Вкупно предмети во работа	Решени предмети	Останати нерешени предмети
СУ-СУ-07	5	1.211	/	1.216	1.211	5
СУ-ДОВ и СУ-СТРДОВ	/	/	/	/	/	/
СУ-ИЗЗ	/	185	/	185	184	1
УПП	/	328	/	328	326	2
СПИ	/	27	/	27	27	/
Вкупно:	5	1.751	/	1.756	1.748	8

Состојба со стари предмети

Вид предмет	Нерешени - стари предмети	Новопримени -стари предмети	Вкупно во работа - стари предмети	Решени - стари предмети	Остаток - стари предмети
КЖ	248	145	393	256	137
КОКЖ	16	18	34	21	13
КСЖ	/	2	2	2	/
ПРКЖ	743	513	1.256	441	815
ГЖ	1.317	1.251	2.568	1.058	1.510
РОЖ	224	718	942	777	165
ТСЖ	100	188	288	217	71
Вкупно:	2.648	2.835	5.483	2.772	2.711

Апелациониот суд Скопје во текот на првото полугодие на 2023 година во работа имал вкупно 5.483 стари предмети, од кои 2.648 предмети биле пренесени како нерешени од претходната година, а за 2.835 предмети во текот на разгледуваниот период поминал периодот од 6 месеци од прием на предметот во Судот. Во Судот биле решени вкупно 2.772 стари предмети, а на крајот на периодот останале нерешени 2.711 стари предмети.

План за спроведување програма

А: Оправданост и дизајн на Програмата Обезбедување основни услови за функционирање на судот						
Образложение: Програмата произлегува од:						
1. Стратешкиот приоритет на Судскиот буџетски совет - Обезбедување основни услови за функционирање на судската власт						
2. Стратешките приоритети и цели на АС СКОПЈЕ						
Цел на Програмата: Обезбедување на неопходни услови за оптимално функционирање на судот						
Показатели за успех на Програмата: % на реализација на одобрен буџет						
Програмата е: Хоризонтална						
Потпрограми (компоненти) на Програмата:						
Потпрограма				Показатели за успешност		
1 – човечки ресурси				- исплатени плати - исплатен персонален данок - исплатени придонеси за социјално осигурување - исплатени надоместоци - исплатени додатоци		
2 - трошоци за тековно работење				- навремено подмирени обврски		
3 – одржување на зграда и опрема				- Реализација на склучените договори со економските оператори		
Б: План за спроведување на програмата						
Потпрограма 1: Човечки ресурси						
Активност	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси	
			Почеток	Крај	Човечки ресурси	Финансиски ресурси (МКД)
Исплата на плати и персонален данок	Одд. за мат. фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	143.436.566
			01.01.2025	31.12.2025	3	157.780.223
			01.01.2026	31.12.2026	3	173.558.245
			01.01.2027	31.12.2027	3	190.914.069
			01.01.2028	31.12.2028	3	210.005.476

Исплата на придонеси за социјално осигурување	Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	55.405.555
			01.01.2025	31.12.2025	3	60.946.111
			01.01.2026	31.12.2026	3	67.040.722
			01.01.2027	31.12.2027	3	73.744.794
			01.01.2028	31.12.2028	3	81.119.273
Исплата на надоместоци	Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	2.520.000
			01.01.2025	31.12.2025	3	2.772.000
			01.01.2026	31.12.2026	3	3.049.200
			01.01.2027	31.12.2027	3	3.354.120
			01.01.2028	31.12.2028	3	3.624.532
Исплата на додатоци на плата	Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	40.546.000
			01.01.2025	31.12.2025	3	91.979.000
			01.01.2026	31.12.2026	3	103.912.000
			01.01.2027	31.12.2027	3	106.711.000
			01.01.2028	31.12.2028	3	107.320.000
Патни и дневни расходи во земјата	Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	96.000
			01.01.2025	31.12.2025	3	105.600
			01.01.2026	31.12.2026	3	116.160
			01.01.2027	31.12.2027	3	127.776
			01.01.2028	31.12.2028	3	140.554
Патни и дневни расходи во странство	Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	84.000
			01.01.2025	31.12.2025	3	92.400
			01.01.2026	31.12.2026	3	101.640
			01.01.2027	31.12.2027	3	111.804
			01.01.2028	31.12.2028	3	122.984
Транспорт на луѓе	Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	1.000.000
			01.01.2025	31.12.2025	3	1.100.000
			01.01.2026	31.12.2026	3	1.210.000
			01.01.2027	31.12.2027	3	1.331.000

			01.01.2028	31.12.2028	3	1.464.100
Изнајмување на простор	Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	500.000
			01.01.2025	31.12.2025	3	550.000
			01.01.2026	31.12.2026	3	605.000
			01.01.2027	31.12.2027	3	665.500
			01.01.2028	31.12.2028	3	732.050
Обуки, семинари и конференции	Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	60.000
			01.01.2025	31.12.2025	3	66.000
			01.01.2026	31.12.2026	3	72.600
			01.01.2027	31.12.2027	3	79.860
			01.01.2028	31.12.2028	3	87.846
Вкупно активности во I година: 9						243.648,121
Вкупно активности во II година: 9						315.391.334
Вкупно активности во III година: 9						349.665.567
Вкупно активности во IV година: 9						377.039.923
Вкупно активности во V година: 9						404.616.815
Вкупно за потпрограма човечки ресурси:						1.690.361.760
Потпрограма 2: Трошоци за тековно работење						
Активност	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси	
			Почеток	Крај	Човечки ресурси	Финансиски ресурси (МКД)
Режиски трошоци	Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	22.803.144
			01.01.2025	31.12.2025	3	25.083.458
			01.01.2026	31.12.2026	3	28.196.804
			01.01.2027	31.12.2027	3	30.350.985
			01.01.2028	31.12.2028	3	33.386.083
Канцелариски материјали	Комисија за ЈН,	СБС	01.01.2024	31.12.2024	7	900.000

	Одд.за мат.фин. работење		01.01.2025	31.12.2025	7	990.000
			01.01.2026	31.12.2026	7	1.089.000
			01.01.2027	31.12.2027	7	1.197.900
			01.01.2028	31.12.2028	7	1.317.690
Регистрација и горива за моторни возила	Комисија за ЈН, Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	7	460.000
			01.01.2025	31.12.2025	7	506.000
			01.01.2026	31.12.2026	7	556.600
			01.01.2027	31.12.2027	7	612.260
			01.01.2028	31.12.2028	7	673.486
Стручна литература	Библиотекар	СБС	01.01.2024	31.12.2024	1	50.000
			01.01.2025	31.12.2025	1	55.000
			01.01.2026	31.12.2026	1	60.500
			01.01.2027	31.12.2027	1	66.550
			01.01.2028	31.12.2028	1	73.205
Униформи и обувки	Комисија за ЈН, Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	7	300.000
			01.01.2025	31.12.2025	7	330.000
			01.01.2026	31.12.2026	7	363.000
			01.01.2027	31.12.2027	7	399.300
			01.01.2028	31.12.2028	7	439.230
Средства за одржување хигиена	Комисија за ЈН, Управител на судска зграда, Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	8	168.000
			01.01.2025	31.12.2025	8	184.800
			01.01.2026	31.12.2026	8	203.280
			01.01.2027	31.12.2027	8	223.608
			01.01.2028	31.12.2028	8	245.969
Ситен инвентар, резервни делови и други материјали	Комисија за ЈН, Управител на судска зграда, Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	8	280.000
			01.01.2025	31.12.2025	8	308.000
			01.01.2026	31.12.2026	8	338.800
			01.01.2027	31.12.2027	8	372.680
			01.01.2028	31.12.2028	8	410.218

Осигурување	Претседател на АС, Комисија за ЈН	СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	160.000
			01.01.2025	31.12.2025	5	176.000
			01.01.2026	31.12.2026	5	193.600
			01.01.2027	31.12.2027	5	212.960
			01.01.2028	31.12.2028	5	234.256
Договорни услуги (поротници, адвокати, вештаци, преведувачи, консултантски)	Судии, Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	5.472.570
			01.01.2025	31.12.2025	5	6.019.827
			01.01.2026	31.12.2026	5	6.621.810
			01.01.2027	31.12.2027	5	7.283.991
			01.01.2028	31.12.2028	5	8.012.390
Примарна здравствена заштита	Претседател на АС	СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	400.000
			01.01.2025	31.12.2025	5	440.000
			01.01.2026	31.12.2026	5	484.000
			01.01.2027	31.12.2027	5	532.400
			01.01.2028	31.12.2028	5	585.640
Објавување на огласи	Претседател на АС	СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	250.000
			01.01.2025	31.12.2025	3	275.000
			01.01.2026	31.12.2026	3	302.500
			01.01.2027	31.12.2027	3	332.750
			01.01.2028	31.12.2028	3	366.025
Репрезентација	Претседателна АС	СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	120.000
			01.01.2025	31.12.2025	3	132.000
			01.01.2026	31.12.2026	3	145.200
			01.01.2027	31.12.2027	3	159.720
			01.01.2028	31.12.2028	3	175.692
Трансфери при пензионирање и други трансфери	Претседател на АС, Одд.за мат.фин. работење	СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	2.380.000
			01.01.2025	31.12.2025	5	2.618.000
			01.01.2026	31.12.2026	5	2.879.800
			01.01.2027	31.12.2027	5	3.167.780

			01.01.2028	31.12.2028	5	3.484.558	
Вкупно активности во I година: 13							33.743.714
Вкупно активности во II година: 13							37.118.085
Вкупно активности во III година: 13							41.434.894
Вкупно активности во IV година: 13							44.912.884
Вкупно активности во V година: 13							49.404.442
Вкупно за потпрограма трошоци за тековно работење:						206.614.019	
Потпрограма 3: Одржување на зграда и опрема							
Активност	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси		
			Почеток	Крај	Човечки ресурси	Финансиски ресурси (МКД)	
Одржување на зграда	Управител на судска зграда	СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	3.500.000	
			01.01.2025	31.12.2025	5	3.850.000	
			01.01.2026	31.12.2026	5	4.235.000	
			01.01.2027	31.12.2027	5	4.658.500	
			01.01.2028	31.12.2028	5	5.124.350	
Одржување на возила	Координаор на техничка служба	СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	200.000	
			01.01.2025	31.12.2025	5	220.000	
			01.01.2026	31.12.2026	5	242.000	
			01.01.2027	31.12.2027	5	266.200	
			01.01.2028	31.12.2028	5	292.820	
Дезинфекција, дезинсекција и дератизација	Управител на судска зграда	СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	200.000	
			01.01.2025	31.12.2025	5	220.000	
			01.01.2026	31.12.2026	5	242.000	
			01.01.2027	31.12.2027	5	266.200	
			01.01.2028	31.12.2028	5	292.820	
Одржување на опрема	Управител на	СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	400.000	

	судска зграда		01.01.2025	31.12.2025	5	440.000
			01.01.2026	31.12.2026	5	484.000
			01.01.2027	31.12.2027	5	532.400
			01.01.2028	31.12.2028	5	585.640
Поправка и одржување на мебел	Управител на судска зграда	СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	200.000
			01.01.2025	31.12.2025	5	220.000
			01.01.2026	31.12.2026	5	242.000
			01.01.2027	31.12.2027	5	266.200
			01.01.2028	31.12.2028	5	292.820
Одржување ИТ- ресурси	Раководител на одделение за информатика	СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	200.000
			01.01.2025	31.12.2025	5	220.000
			01.01.2026	31.12.2026	5	242.000
			01.01.2027	31.12.2027	5	266.200
			01.01.2028	31.12.2028	5	292.820
Вкупно активности во I година: 6						5.085.640
Вкупно активности во II година: 6						5.150.000
Вкупно активности во III година: 6						5.665.000
Вкупно активности во IV година: 6						6.231.500
Вкупно активности во V година: 6						6.854.650
Вкупно за потпрограма одржување на зграда и опрема:						28.986.790

А: Оправданост и дизајн на Програмата Унапредување на условите за функционирање на судот	
Образложение: Програмата произлегува од:	
1. Стратешкиот приоритет на Судскиот буџетски совет – Унапредување на условите за функционирање на судската власт	
2. Стратешките приоритети и цели на АС СКОПЈЕ	
Цел на Програмата: Пополнување на работните места (судиски и судска служба), реализација на изготвени проекти за санација и надградба на судската зграда и подобрување на материјално, техничките и просторни услови за работа во АС Скопје	

Показатели за успех на Програмата: % на реализација на одобрен буџет						
Програмата е: Хоризонтална (Вертикална во делот на унапредување на ИКТ технологиите)						
Потпрограми (компоненти) на Програмата:						
Потпрограма			Показатели за успешност			
1 – зголемување на бројот на вработени			<ul style="list-style-type: none"> - исплатени плати - исплатен персонален данок - исплатени придонеси за социјално осигурување - исплатени надоместоци - исплатени додатоци на плата 			
2 – реализација на проекти за реконструкција на зграда			- % реализација на склучените договори со економските оператори			
3 – подобрување на просторни капацитети			- % реализација на склучените договори со економските оператори			
4 – унапредување на ИКТ системите			- % реализација на предвидените активности			
Б: План за спроведување на програмата						
Потпрограма 1: Зголемување на бројот на вработени						
Активност	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси	
			Почеток	Крај	Човечки ресурси	Финансиски ресурси (МКД)
Зголемување на бројот на судии	ССРСМ	СБС	2024: континуирано		/	Фискални импликации врз основа на Одлука на ССРСМ
			2025: континуирано		/	
			2026: континуирано		/	
			2027: континуирано		/	
			2028: континуирано		/	
Нови вработувања согласно Годишен план за вработувања за 2024 година	Судски администратор	СБС	2024: континуирано		4	Фискални импликации врз основа на реализиран Годишен план за вработување
			2025: континуирано		4	
			2026: континуирано		4	
			2027: континуирано		4	
			2028: континуирано		4	
Континуирана обука на	Судски	АСЈО	2024: континуирано		1	Обуките ги

судии, стручни судски службеници, судски службеници, информатичари	администратор		2025: континуирано	1	организира и финансира АСЈО	
			2026: континуирано	1		
			2027: континуирано	1		
			2028: континуирано	1		
Вкупно активности во I година: 3						
Вкупно активности во II година: 3						
Вкупно активности во III година: 3						
Вкупно активности во IV година: 3						
Вкупно активности во V година: 3						
Вкупно за потпрограма зголемување на бројот навработени:						
Потпрограма 2: Реализација на проекти за реконструкција на зграда						
Активност	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси	
			Почеток	Крај	Човечки ресурси	Финансиски ресурси (МКД)
Реконструкција - замена на фасадна браварија до надзор		СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	31.650.000
Подготовка на проект за реконструкција на архивски простории со ревизија		СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	300.000
Реконструкција на архивски простории и надзор над изведбата		СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	10.000.000

Реконструкција на систем за топловодно радијаторско греење		СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	27.750.000
Надзор на изведба на реконструкција на систем за топловодно радијаторско греење		СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	700.000
Проект за изведба на систем за противпожарна заштита на Судот со ревизија		СБС	01.01.2025	31.12.2025	3	600.000
Изведба на систем за противпожарна заштита на Судот и надзор над изведбата		СБС	01.01.2025	31.12.2025	5	40.000.000
Проект за подготовка на документација за изведба на фотоволтаици со ревизија		СБС	01.01.2024	31.12.2024	3	300.000
Монтажа на фотоволтаици		СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	9.300.000

Подготовка на проект за изведба на лифт со ревизија		СБС	01.01.2025	31.12.2025	3	300.000
Изведба на лифт		СБС	01.01.2025	31.12.2025	5	6.000.000
Реконструкција на просторија за менаџирање на ризик и физичка безбедност		СБС	01.01.2027	31.12.2027	5	1.000.000
Набавка на дефибрилатор		СБС	01.01.2027	31.12.2027	5	200.000
Вкупно активности во I година: 7						
						76.000.000
Вкупно активности во II година: 4						
						46.900.000
Вкупно активности во III година: /						
Вкупно активности во IV година: 2						
						1.200.000
Вкупно активности во V година: /						

Вкупно за потпрограма реализација на проекти за реконструкција на зграда:						
Потпрограма 3: Подобрување на просторни капацитети						
Активност	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси	
			Почеток	Крај	Човечки ресурси	Финансиски ресурси (МКД)
Замена на внатрешни врати		СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	4.000.000
Набавка на вариолајт завеси		СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	4.000.000
Уредување на внатрешни простории (молерисување, полирање мермер, одржување или замена на подови)		СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	12.000.000
Санација на лимена кровна конструкција и олуци		СБС	01.01.2025	31.12.2025	5	10.000.000
Набавка на клима уреди		СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	600.000
			01.01.2025	31.12.2025	5	600.000
			01.01.2026	31.12.2026	5	600.000

			01.01.2027	31.12.2027	5	600.000
			01.01.2028	31.12.2028	5	600.000
Купување на канцелариска опрема		СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	4.000.000
			01.01.2025	31.12.2025	5	3.000.000
Набавка на скенер за багаж		СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	2.500.000
Набавка на ормари за судска полиција		СБС	01.01.2025	31.12.2025	5	1.000.000
Уредување на кабинети		СБС	01.01.2025	31.12.2025	5	2.000.000
Уредување на канцеларија за односи со јавност и судски писарници		СБС	01.01.2026	31.12.2026	5	5.000.000

Вкупно активности во I година: 6						27.100.000
Вкупно активности во II година: 5						16.600.000
Вкупно активности во III година: 2						5.600.000
Вкупно активности во IV година: 1						600.000
Вкупно активности во V година: 1						600.000
Вкупно за потпрограма подобрување на просторни капацитети:						16.700.000
Потпрограма 4: Унапредување на ИКТ системите						
Активност	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси	
			Почеток	Крај	Човечки ресурси	Финансиски ресурси (МКД)
Купување на информатичка и видео опрема	Раководител на одделение за информатика, Комисија за јавни набавки	СБС	01.01.2024	31.12.2024	5	3.050.000
			01.01.2025	31.12.2025	5	3.000.000
			01.01.2026	31.12.2026	5	3.000.000
			01.01.2027	31.12.2027	5	3.000.000
			01.01.2028	31.12.2028	5	3.000.000
Замена и надградба на пасивна мрежа (LAN)		СБС	01.01.2024	31.12.2024		ГЈН спроведена преку ВСПСМ
			01.01.2025	31.12.2025		
Тековно и адаптивно одржување на АКМИС		СБС	01.01.2024	31.12.2024		ГЈН спроведена преку ВСПСМ
			01.01.2025	31.12.2025		
			01.01.2026	31.12.2026		
			01.01.2027	31.12.2027		
			01.01.2028	31.12.2028		
Воспоставување на е-маил сервер		СБС	01.01.2025	31.12.2025		ГЈН
Електронски прием на писмена		СБС	континуирано			ГЈН
Надградба на активна мрежна опрема		СБС	01.01.2025	31.01.2025		ГЈН спроведена преку ВСПСМ
			01.01.2025	31.01.2025		

Набавка на софтвер за целосно евидентирање на секој авторизиран пристап на овластени лица и администратори на базата АКМИС		СБС, АЗЛП	01.01.2024	31.12.2024		ГЈН
Набавка на софтвер за криптографска заштита на резервните копии на податоци		СБС, АЗЛП	01.01.2024	31.12.2024		ГЈН
Дигитализација на трајна архива	Раководител на одделение за информатика, Комисија за јавни набавки	СБС	01.01.2026	31.12.2026		2.000.000
Вкупно активности во I година: 7						
Вкупно активности во II година: 4						
Вкупно активности во III година: 3						
Вкупно активности во IV година: 3						
Вкупно активности во V година: 3						
Вкупно за потпрограма унапредување на ИКТ системите:						

А: **Оправданост и дизајн на програмата Јакнење на ефикасноста на судот и воедначување на судската практика**

Образложение: Програмата произлегува од:						
1. Стратешкиот приоритет на Судскиот буџетски совет – Јакнење на ефикасноста на судството и воедначување на судската практика						
2. Стратешките приоритети и цели на АС СКОПЈЕ						
Цел на Програмата: Квалитетно правораздавање со користење на оптимални ресурси во законски предвидени рокови следејќи ги сите општествени состојби, во тесна соработка со останатите судови во РСМ.						
Показатели за успех на Програмата: Верифициран квалитет на судските одлуки и интензивна соработка со останатите судови						
Програмата е: Хоризонтална						
Потпрограми (компоненти) на Програмата:						
Потпрограма			Показатели за успешност			
1 – јакнење на ефикасноста			<ul style="list-style-type: none"> - зголемување на квалитетот на судските одлуки во сите оддели - почитување на принципите на ЕК за човекови права - доследно почитување на законските рокови за постапување - намалување на времетраењето на постапките - спречување на застарување на предметите во кривичната област 			
2 – намалување на заостатокот на нерешени предмети			<ul style="list-style-type: none"> - намалување на бројот на предмети во работа во сите уписници - намалување на бројот на стари предмети 			
3 – воедначување на судската практика			<ul style="list-style-type: none"> - број на одржани средби со подрачните основни судови - број на одржани средби на ниво на апелациони судови и ВСРСМ - број на донесени заклучоци во врска со актуелни правни прашања - број на издадени билтени 			
Б: План за спроведување на програмата						
Потпрограма 1:	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси	
			Почеток	Крај	Човечки ресурси	Финансиски ресурси (МКД)

Јакнење на ефикасноста	Претседател на АС, судии		01.01.2024	31.12.2028	Моментален број на вршители на судиската функција, како и членовите на нивниот тим	Фискалните импликации, во најголем дел, се изразени во програмите 1 и 2 од овој План
<ul style="list-style-type: none"> • Комплетирање на тимот на судијата • Управување со движењето на предметите во согласност со законот • Навремено донесување на одлуките • Навремено изготвување на одлуките • Следење на променливо законската регулатива • Анализа на одлуки на ЕСЧП 						
Потпрограма 2:	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси	
			Почеток	Крај	Човечки ресурси	Финансиски ресурси (МКД)
Намалување на заостатокот на нерешени предмети	Претседателна АС, судии		01.01.2024	31.12.2028	Моментален број на вршители на судиската функција, како и членовите на нивниот тим	Фискалните импликации, во најголем дел, се изразени во програмите 1 и 2 од овој План
<ul style="list-style-type: none"> • Зголемување на бројот на судии со избор на нови судии или по пат на времено упатување на судии од друг апелационен суд • Ажурно спроведување на програмата за работа на Судот во делот за стари предмети • Следење на роковите за постапување по предмети • Искористување на сите технички можности за поедноставување на Користење на 						
□						

Потпрограма 3:	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси	
			Почеток	Крај	Човечки ресурси	Финансиски ресурси (МКД)
Воедначување на судската практика	Претседателна АС, судии		01.01.2024	31.12.2028	Моментален број на вршители на судиската функција, како и членовите на нивниот тим	Фискалните импликации, во најголем дел, се изразени во програмите 1 и 2 од овој План
<ul style="list-style-type: none"> Издавање на Билтен со заклучоци од седници на судии и сентенци од покарактеристични одлуки Одржување на редовни седници на одделите во АС Скопје Одржување на работни средби и седници на судии од четирите апелациони суда и ВСРСМ, со присуство на претставници на академската заедница Утврдување на сентенци од одлуки на АС Скопје кои се објавуваат во базата за Судска практика во ВСРСМ 						

А: Оправданост и дизајн на програмата Јакнење на транспарентноста и зголемување на довербата во судот	
Образложение: Програмата произлегува од:	
1. Стратешкиот приоритет на Судскиот буџетски совет - Транспарентност и зголемување на довербата во судството	
2. Стратешките приоритети и цели на АС СКОПЈЕ	
Цел на Програмата: Унапредување на перцепцијата за работењето на судот преку интензивна комуникација со јавноста и медиумите	
Показатели за успех на Програмата: Зголемување на довербата и задоволството на странките и граѓаните од работата на Судот	
Програмата е: Хоризонтална	
Потпрограми (компоненти) на Програмата:	
Потпрограма	Показатели за успешност

1 - транспарентност	<ul style="list-style-type: none"> - екипираност и обученост на вработените во Канцеларијата за односи со јавност - број на реализирани отворени денови - број на објавени брошури, информатори - број на објавени аналитички извештаи - број на спроведени анкети и број на реализирани предлози од истите
2 – соработка со медиумите	<ul style="list-style-type: none"> - број на објавени соопштенија - број на реализирани средби со новинари - успешност на презентацијата на судот во медиумите
3 – зајакнување на довербата	<ul style="list-style-type: none"> - број на објавени информации - ниво на комуникација помеѓу вработените - обученост и професионалност на вработените

Б: План за спроведување на програмата

Потпрограма 1:	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси	
			Почеток	Крај	Човечки ресурси	Финансиски ресурси (МКД)
Транспарентност	Канцеларија за односи со јавност		01.01.2024	31.12.2028	2	Фискалните импликации, во најголем дел, се изразени во програмите 1 и 2 од овој План

- Формирање на професионална Канцеларија за односи со јавност
- Изработка на стратегија за односи со јавноста со дефинирани методи за соработка со медиумите, невладините организации
- Поставување на информации во врска со организацијата на судот, движењето на странките низ зградата и протоколите за безбедност на просторот и луѓето на видливи места во судот (огласна табла, влезни холови, влезни врати)
- Организирање на отворени денови на судот за граѓани, студенти, ученици
- Соработка со новинари, медиуми и јавност

<ul style="list-style-type: none"> • Печатење на информатор, брошури и упатства 						
<ul style="list-style-type: none"> • Збогатување на информациите објавени на web порталот asskorje.mk 						
<ul style="list-style-type: none"> • Објавување на аналитички извештаи за работата на судот и за соработката со основните судови под негова надлежност 						
<ul style="list-style-type: none"> • Спроведување на анкети и објавување на резултатите од истите 						
<ul style="list-style-type: none"> • Воспоставување на практика на повратни корисни информации од граѓаните 						
□						
Потпрограма 2:	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси	
			Почеток	Крај	Човечки ресурси	Финансиски ресурси (МКД)
Соработка со медиумите	Претседател на АС, портпарол, Канцеларија за односи со јавност		01.01.2024	31.12.2028	4	Фискалните импликации, во најголем дел, се изразени во програмите 1 и 2 од овој План
<ul style="list-style-type: none"> • Подготвување на соопштенија за јавност 						
<ul style="list-style-type: none"> • Градење на стабилна врска преку секојдневна комуникација со новинарите 						
<ul style="list-style-type: none"> • Споделување на информации кои влијаат на подобрување на угледот на судот 						
<ul style="list-style-type: none"> • Соработка со здруженија на новинарите 						
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа за медиумското претставување на судот 						
□						
Потпрограма 3:	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси	
			Почеток	Крај	Човечки ресурси	Финансиски ресурси (МКД)

Зајакнување на довербата	Претседател на АС, судии, вработени		01.01.2024	31.12.2028	Моментален број на вршители на судиската функција, како и членовите на нивниот тим	Фискалните импликации, во најголем дел, се изразени во програмите 1 и 2 од овој План
<ul style="list-style-type: none"> Унапредување на соработката помеѓу вработените во судот како предуслов за стекнување доверба кај граѓаните Објавување на точни и навремени информации воврска со судското постапување Објавување на детални соопштенија во врска со судски предмети од интерес на јавноста Професионален и внимателен пристап на вработените кон странките и други заинтересирани лица 						

ВЛИЈАНИЕ ВРЗ ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Програма	Потреба од нови вработувања	Потреба од прераспределба	Резиме на потреба од обуки
Обезбедување основни услови за функционирање на судот	предвидената динамика на задоволување на потребите од човечки ресурси е 5 % во 2024 година, 5% во 2025 година, 3% во 2026 година, 3% во 2027 година и 3% во 2028 година.	Потребите од прераспределба ќе бидат утврдени во согласност со бројот на судечки совети во секој оддел и бројот на предмети во работа по уписници	континуирана обука
Унапредување на условите за функционирање на судот			континуирана обука
Јакнење на ефикасноста на судот и воедначување на судската практика			континуирана обука
Транспарентност и зголемување на довербата во судот			континуирана обука

ПРИНЦИПИ НА ПРАВИЧНА ЗАСТАПЕНОСТ

Очекувано влијание 2024	Очекувано влијание 2025	Очекувано влијание 2026	Очекувано влијание 2027	Очекувано влијание 2028
Согласно динамиката утврдена во Годишниот план за соодветна и правична застапеност на заедниците за 2024 година.	Согласно динамиката утврдена во Годишниот план за соодветна и правична застапеност на заедниците за 2025 година.	Согласно динамиката утврдена во Годишниот план за соодветна и правична застапеност на заедниците за 2026 година.	Согласно динамиката утврдена во Годишниот план за соодветна и правична застапеност на заедниците за 2027 година.	Согласно динамиката утврдена во Годишниот план за соодветна и правична застапеност на заедниците за 2028 година.

РАЗВИВАЊЕ НА ЗАЕДНИЧКИ ФУНКЦИИ

планирани мерки за 2024	планирани мерки за 2025	планирани мерки за 2026	планирани мерки за 2027	планирани мерки за 2028
Развивање политики и стратешко планирање				
<ul style="list-style-type: none"> • Определување на тим за стратешко планирање • Нормативно уредување на стратешкото планирање во судот • соработка со институциите во насока на ажурирање на стратешките документи и подготвување на нови; • воспоставување на база на обврски на судот согласно стратешките документи • предлагање на приоритети и приоритетни цели на судот • координација на процесот на стратешко планирање во судот • следење на реализацијата на мерките и активностите од стратешкиот план • едукација на вработените за стратешко планирање и креирање политики 			<ul style="list-style-type: none"> • развој на капацитетите за стратешко планирање, креирање и развивање на политики • соработка со институциите во насока на ажурирање на стратешките документи и подготвување на нови • ревидирање на приоритети и приоритетни цели на судот • координација на процесот на стратешко планирање во судот • следење на реализацијата на мерките и активностите содржани во стратешкиот план и известување за истиот • ажурирање на базата на обврски на судот согласно стратешките документи 	

Подготвување и извршување на Буџетот и управување со средства

<ul style="list-style-type: none"> • утврдување на процесот на изготвување и донесување на предлог буџетот на АС Скопје • дефинирање на процесот на внатрешна распределба на одобриениот буџет, процесот на преземање на финансиски обврски и процесот на плаќање • внатрешна распределба на одобриениот буџет • воспоставување на систем за внатрешна финансиска контрола • подготвување на буџетската пресметка за наредната фискална година • согледување, анализа и образложение на потребите од дополнителни износи на средства (стратешки план); • следење на финансиското имплементирање на буџетските програми и континуитет во реализацијата; • електронско следење на состојбите на буџетот по расходни ставки • следење на извршувањето на буџетот 	<ul style="list-style-type: none"> • внатрешна распределба на буџет; • јакнење на системот за внатрешна финансиска контрола; • подготовка на буџетска пресметка за наредната фискална година; • согледување, анализа и образложение на потребите од дополнителни износи на средства (стратешки план); • следење и известување за финансиското имплементирање на буџетските програми и континуитет во реализацијата; • подготовка на месечни, квартални и годишни финансиски планови; • финансиско управување и континуиран мониторинг на средствата; • подготовка на извештаи и анализа за користењето на буџетските средства; • електронско следење на состојбите на буџетот по расходни ставки. 	<ul style="list-style-type: none"> • внатрешна распределба на буџет; • подготвување буџетска пресметка за АС Скопје • следење и известување за финансиското имплементирање на буџетските програми и континуитет во реализацијата; • следење на извршувањето на буџетот на ниво на единка корисник; • согледување, анализа и образложение на потребите од дополнителни износи на средства (стратешки план); • подготовка на извештаи и анализа за користењето на буџетските средства од страна на судот • финансиско управување и континуиран мониторинг на средствата;
--	--	---

Управување со човечки ресурси

<ul style="list-style-type: none"> • Подготвување на функционална анализа • Подготвување на годишен план за вработување • Спроведување на огласи и носење на одлуки за избор за вработување • Обука на вработените 	<ul style="list-style-type: none"> • Подготвување на годишен план за вработување • Спроведување на огласи и носење на одлуки за избор за вработување • Обука на вработените • развивање техники за јакнење на тимски дух • континуирана соработка со Канцеларијата за односи со јавноста 	<ul style="list-style-type: none"> • Подготвување на годишен план за вработување • Спроведување на огласи и носење на одлуки за избор за вработување • Обука на вработените • развивање техники за јакнење на тимски дух • континуирана соработка со Канцеларијата за односи со јавноста
--	---	---

Управување со информациски технологии

- зајакнување и кадровска екипираност на Одделението за информатика
- унапредување на автоматизирианиот компјутерски систем за уривање со судските предмети (ACCMIS)
- подобрување на безбедносните процедури во судот
- одржување и безбедност на информатичката опрема и апликациите
- обновување/набавка на нова ИКТ опрема
- обука на вработените и администраторите на системите

Односи со јавноста

- Зголемување на транспарентноста на судот
- Ефективна, ефикасна, непристрасна и професионална соработка со медиумите во функција на медиумско покривање на активностите на судот
- Јакнење на интерните капацитети за односи со јавноста во функција на подобрување на угледот на судот и спроведување на добри практики на односи со јавноста на сите вработени
- Содржинско збогатување на web порталот на АС Скопје, подобрување на пристапноста до истата и можностите за пребарување
- Објавување на релевантни информации од интерес на јавноста
- Навремена и ефикасна комуникација

Внатрешна ревизија

- воспоставување на интерна регулатива од областа на внатрешната ревизија
- континуирано унапредување на системот за финансиско управување и внатрешна контрола, како и системот за следење на препораките од ревизорските извештаи;
- подготвување на обрасци за следење на препораките
- зајакнување на комуникацијата со независниот внатрешен ревизор во Судскиот буџетски совет и Државниот завод за ревизија
- подготовка на Годишен план за ревизија, спроведување на ревизии согласно планот и подготвување на Извештај