

Претседателот на Апелационен суд Штип Тони Делев, врз основа на чл.4 ст 2 од Законот за управување со движењето на предметите во судот (Службен весник на РСМ бр.42/2020), на Предлог на работното тело за управување со движење на предметите во судот и согласно задолжителните елементи дадени од Судски совет на РМ уредени со писмо бр.03-2065/1 од 28.12.2021 година, по даденото позитивно мислење на седница на судии одржана на ден 17.01.2024 година, на ден 17.01.2024 година донесе:

**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ДВИЖЕЊЕТО НА ПРЕДМЕТИТЕ ВО СУДОТ И
СПРЕЧУВАЊЕ НА СОЗДАВАЊЕ И НАМАЛУВАЊЕ НА ЗАОСТАТОКОТ НА
НЕРЕШЕНИ ПРЕДМЕТИ И ЗАСТОЈОТ НА ДВИЖЕЊЕТО НА ПРЕДМЕТИТЕ ВО
СУДОТ ЗА 2024 ГОДИНА**

**1. АНАЛИЗА НА ПРИЧИНИТЕ ЗА ЗАСТОЈОТ ВО ДВИЖЕЊЕТО НА
ПРЕДМЕТИТЕ И ЗАОСТАТОКОТ НА НЕРЕШЕНИТЕ ПРЕДМЕТИ**

1.1. Причини за застој во движењето на предметите

Во Апелациониот суд Штип во 2023 година, примени се вкупно 2655 нови предмети, па заедно со нерешените 808 предмети од претходната 2022 година, вкупно во работа биле 3463 предмети. Од нив решени се 2120 предмети, а нерешени останале 1343 предмети. Приливот на нерешени предмети во 2023 година не е совладан, бидејќи заостатокот на нерешени предмети е зголемен за 535 предмети (во 2022 година останале нерешени 808 предмети, а во 2023 година останале нерешени 1343 предмети). Бројот на нови предмети во 2023 година е зголемен за 7 предмети. Имено во 2022 година имало 2648 новопримени предмети, а во 2023 година се примени 2655 нови предмети.

Ова е резултат на тоа што Апелациониот суд Штип до јуни 2023 година работеше со 9 судии и тоа 5 судии кривична материја и 4 судии граѓанска материја. Во месец јуни 2023 година кривичниот судија Славчо Тасев замина во старосна пензија, а од септември до декември 2023 година тројца судии кои работеа на граѓанска материја заминаа во старосна пензија и тоа: Софија Манева, Кирче Донев и Васка Перова, така што моментално имаме само пет судии од кои 4 судии кој работат кривична материја заедно со Претседателот на судот и само еден судија од граѓанска материја. Имајќи во предвид малиот прој на судии во граѓанска материја, беше одлучено кривичните судии да ги работат Рож предметите, но и тоа не помогна многу, па поради тие причини судот има толку голем заостаток.

Според податоците се констатира дека во 2023 година има за 7 повеќе ново примени предмети од 2022 година, а заостатокот е зголемен за 535 предмети, но во 2023 година судот работел половина година со 9 судии, заедно со ВД претседателот на судот, бидејќи судијата Славчо Тасев во месец јуни 2023 година замина во старосна пензија а од месец септември до декември 2023 година уште тројца судии заминаа во старосна пензија, така што на крајот на 2023 година на

28.12.2023 година судот остана со 1 граѓански судија и 4 кривични судии, меѓу кои и претседателот на судот.

Кај предметите РОЖ, приливот на нови предмети се зголемил за 129 предмети, во 2022 примени биле примени 515 нови предмети, а во 2023 година примени се 644 нови предмети, решени се 476 предмете, за разлика од 2022 кога биле решени 503 предмети, а заостатокот се зголемил за 168 предмети, бидејќи од 42 нерешени предмети кој останале во 2022 година, во 2023 година останале нерешени 210 предмети.

Кај предметите ГЖ приливот на нови предмети е намален за 87 предмети, бидејќи во 2022 година биле примени 722 нови предмети, а во 2023 година примени се 635 нови предмети, во 2022 биле решени 511 предмети, а во 2023 година решени се 483 предмети, поради што заостатокот е зголемен за 152 предмети од причини што во 2022 година имало нерешени 490 предмети, а во 2023 година 642 нерешени предмети.

Кај предметите ТСЖ, зголемен е приливот на нови предмети за 29 предмети, така што во 2022 година биле примени 265 нови предмети, а во 2023 година – примени се 294 нови предмети, во 2022 биле решени 187 предмети, а во 2023 година решени се 186 предмети, зголемен е бројот на нерешени предмети, така што во 2022 година имало 187 нерешени предмети, а во 2023 година има 295 нерешени предмети, што значи дека заостатокот е зголемен за 108 нерешени предмети.

Кај предметите КЖ, во 2022 година се примени 439 нови предмети, а во 2023 година 344 нови предмети, што значи дека приливот на нови предмети е намален за 95 предмети, решени се 251 предмети во 2023 година, за разлика од 2022 кога биле решени 413 предмети, заостатокот на нерешени предмети е зголемен за 93 предмети, бидејќи во 2022 година имало 55 нерешени предмети, а во 2023 година - 148 нерешени предмети.

Кај предметите КСЖ, приливот на нови предмети е намален за 3 предмети, во 2022 година примени се 180 предмети, а во 2023 година 177 предмети, решени се 180 предмети, за разлика од 2022 кога биле решени 173 предмети, заостатокот на нерешени предмети е намален за 3 предмети, бидејќи во 2022 година имало 7 нерешени предмети, а во 2023 година - 4 нерешени предмети.

Прекршочните предмети во 2022 година биле 426 ново примени предмети, а во 2023 година 410 предмети, односно 16 предмети помалку од 2022 година, решени се 392 прекршочни предмете, за разлика од 2022 кога биле решени 406 предмети, а останале нерешени 43 за разлика од 2022 година кога останале нерешени 25 предмети, што значи заостатокот се зголемил за 18 предмети.

Се констатира дека во 2023 година нерешени останале 1343 предмети, од кои кривични предмети КЖ - 148, прекршочни предмети, ПРКЖ - 43, кривичен совет КСЖ - 4, КР – 1 предмет, граѓански ГЖ -642, стопански предмети ТСЖ - 295 и работни спорови РОЖ – 210 предмети.

Бројот на нерешени предмети е зголемен за 535, ако се има во предвид дека во 2022 година нерешени предмети биле 808, а во 2023 година 1343 нерешени предмети, имајќи го во предвид малиот број судии за кои е погоре споменато.

Стари предмети –незавршени во 2023

Се констатира дека во 2023 година нерешени останале 1343 предмети, од кои кривични 196 предмети (КЖ - 148, прекршочни предмети, Пржж - 43, кривичен совет КСЖ - 4 , Кр – 1 предмет), а граѓански 1147 предмети (ГЖ -642 , стопански предмети ТСЖ - 295 и работни спорови РОЖ – 210).

НАЧИН НА РЕШАВАЊЕ НА ПРЕДМЕТИТЕ ПОСТАРИ ОД 6 МЕСЕЦИ ПО СУДИЈА ЗА ПРВОТО ТРОМЕСЕЧИЕ ЗА 2024 ГОДИНА

Од вкупно нерешените 196 кривични предмети само 1 предмет е постар од 6 месеци, што изнесува 0,51% од нерешените кривични предмети, додека од вкупно нерешените 1147 граѓански предмети, 626 предмети се постари од 6 месеци, што изнесува 54,58% од нерешените граѓански предмети.

Овие предмети ќе имаат максимален приоритет во решавањето од страна на судиите, а се работи за предмети кои по својата правна природа се посложени предмети и бараат поголемо разгледување, користење на проширена литература и расправа за правните прашања.

Бидејќи во 2023 година, во кривичен оддел од вкупно решените 887 предмети само 25 предмети се решени за време над 6 месеци, што изнесува 2,82% од решените кривични предмети, додека во граѓански оддел од вкупно решените 1233 предмети 399 предмети се решени за време над 6 месеци, што изнесува 32,36% од решените граѓански предмети, имаме реален оптимизам дека кривичните предмети, а по распишаните три огласи за избор на уште еден судија од кривична материја во 2024 година, дека ќе бидат навремено решени и нема да има повреда на правото за судење во разумен рок, а со прием на нови четири граѓански судии во 2024 година, и со поднесување на ново барање за избор уште на тројца судии, реално може да очекуваме дека и предметите постари од 6 месеци во граѓанската материја ќе бидат навремено решени.

2. ПРЕДЛОГ- МЕРКИ ЗА НАДМИНУВАЊЕ НА ЗАСТОЈОТ НА ДВИЖЕЊЕТО НА ПРЕДМЕТИТЕ И ПОЈАВА НА НЕРЕШЕНИ ПРЕДМЕТИ

Согласно Одлуката на Судскиот совет на РМ бр. 02-2114/1 од 01.12.2015 година (Сл. весник на РМ бр. 213/15 од 03.12.2015 година) во Апелациониот суд во Штип се предвидени 16 судии заедно со Претседателот на судот. Апелациониот суд во Штип од јануари 2023 година до јуни 2023 година работеше со 9 судии, бидејќи во месец јуни 2023 година еден судија кој работеше кривична материја судијата Славчо Тасев замина во старосна пензија. Бројот на граѓански судии исто така се намали од четири судии на еден судија, поради тоа што во месец септември, октомври и декември 2023 година судиите Софија Манева, ВД Претседателот на судот - судијата Кирче Донеv и судијата Васка Петрова заминаа во старосна пензија, така што во судот остана само еден граѓански судија.

Од страна на Судски совет на РСМ се објавени три огласи за прием на еден судија од кривична материја и четири судии од граѓанска материја, но се уште не е извршен избор на судии по овие огласи, па со избор на овие пет судии, како и со распишување на друг оглас за уште за тројца судии судот ќе може поефикасно и навремено да ја извршува својата функција, а тоа ни е потребно и

со цел формирање на повеќе совети во граѓански и кривичен оддел што ќе придонесе за поажурно решавање на предметите и намалување на заостатокот на нерешени предмети.

Како мерка која треба да се преземе во текот на 2024 година за да не дојде до зголемување на бројот на нерешени предмети и застој во движењето на предметите, е да се достави ургенција до Судски совет за забрзано избирање на судиите по распишаните огласи, ургенција за ажурирање на нашето поднесено барање за делегирање на друг Апелационен суд за решавање на дел од граѓанските предмети и поднесување на ново барање на распишување на оглас за избор на уште тројца судии како и барања до Судски буџетски совет за пополнување на непополнетите работни места кај судските службеници според Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работните места во судот со образложени причини за потребата од пополнување на упразнетите места, согласно Годишниот план за вработување на судот за 2024 година.

Проблемите со финансиите мора да се надминат и за таа цел потребна е постојана комуникација со Судски буџетски совет, почнувајќи од доставување на предлог-буџетски пресметки кои ќе бидат реални и спрема потребите на судот. Исто така, потребно е да се поднесуваат и барања за инвестициони активности, со цел одобрување на финансиски средства заради подобрување на просторните и техничките капацитети на судот (адаптација, реновирање на просторот според потребите, купување компјутерска опрема и мебел и др.). Исто така, треба да се поднесуваат реални барања за одобрување на финансиски средства за набавка на канцелариски материјал (тонери, хартија, печатен материјал и сл.), кои ќе одговараат на потребите на судот, како би се спречил застојот во движење на предметите во судот од недостаток на овие средства.

Судиите потребно е да ги имаат во предвид предметите кои ги доверуваат на вешти лица заради спроведување на вештачење. Во решението/наредбата за вештачење, задолжително да го определуваат рокот за изготвување на наодот и доколку вештите лица не ги почитуваат овие рокови, да ги применуваат мерките за казнување согласно закон.

Судиите редовно да ги пратат и проверуваат овие предмети и со писма до Претседателите на судовите да реагираат за по ажурно постапување по овие предмети, зошто во АКМИС се водат како не решени предмети

Посебно внимание судиите треба да обрнат на законските рокови за закажување на рочишта и за објавување и изготвување на одлуките. Дали судиите ги почитуваат законските рокови, се следи преку програмот АКМИС и од поднесените претставки и оплаки од странките. Доколку се утврди дека одреден судија не се придржува кон законските рокови при постапување по предметите, Претседателот на судот е должен усмено или писмено да му укаже на судијата, а во краен случај согласно закон да го извести и Судскиот совет на РСМ.

3. АНАЛИЗА НА УПРАВУВАЊЕ СО ДВИЖЕЊЕТО НА ПРЕДМЕТИТЕ ВО СУДОТ

Претседателот на судот е должен да ја следи состојбата со управувањето со движењето на предметите во судот, а особено:

– **прием, отворање на писмена, поднесоци, документи и податоци во електронска форма.**

Писмената кои електронски се испратени на судот се примаат во секое време на службениот е-мајл на судот и истите ја следат процедурата пропишана од Работното тело, со тоа што овластениот судски службеник има обврска неколкупати во текот на работното време да го проверува службениот е-мајл на судот. Со тоа се врши отворање на писмената и нивно прегледување, а потоа истите се печатат и се проследуваат на постапување.

– работата на судската писарница во однос на водење на уписниците

Ја опфаќа фазата на електронско евидентирање на предметите преку АКМИС според видот на предметот кој има своја ознака, што е и ознака на уписникот во кој се евидентира. Евидентирањето на податоците за предметот треба да се врши на начин што ќе може во секое време од нив да се утврди каде и во кој стадиум на постапка се наоѓа определен предмет. При водењето на уписниците, овластените судски службеници, треба да ги почитуваат одредбите од Судскиот деловник.

– образување на предметите-

Се врши во соодветен уписник откако најпрво ќе се идентификува видот на предметот, со евидентирање во АКМИС, на начин што се внесува датумот на прием од штембилот и сите битни податоци. Кога предметот е веќе доставен по жалба од првостепениот суд до Апелациониот суд Штип, во истиот е веќе извршено скенирање на податоците од страна на првостепениот суд, така што до колку се достават дополнителни писмени поднесоци, судскиот службеник во писарница врши скенирање само на тие писмени поднесоци. Предметите се образуваат дента кога се примени, а поради бројност на примени предмети или други оправдани причини најдоцна наредниот ден пред заведувањето на новата пошта, но под датум кога се примени. Покрај електронското евидентирање, предметите се образуваат со нивно ставање во соодветни обвивки со пополнување на сите податоци кои се наоѓаат на обвивката на списите.

– предавање на предметите во работа

Се врши, преку АКМИС програмата АКМИС во согласност со донесените внатрешни процедури од Претседателот на судот.

- преземањето на судски дејствија надвор од судската зграда

Се врши кога е тоа определено со закон, за што се определува надоместок и трошоци со одлука на Претседателот на судот, а излегувањата се заведуваат во дневникот за службени излегувања.

- донесување, изготвување и објавување на одлуките

Одлуките се донесуваат, изготвуваат и објавуваат во програмот АКМИС во законски определените рокови, а потврдата на овие дејствија се прави со верификација на одлуката. Изготвената судска одлука после анонимизацијата треба да се достави до информатичарот на судот, заради објавување на веб-страната на судот.

- доставување на писмена

Се врши по пошта, по електронски пат, преку службено лице на судот, непосредно во судот, преку нотар, извршител или друго лице определено со закон. Доставувањето на писмената по електронски пат се врши преку определеното лице во судот на адресата на електронското сандаче на примателот на доставата, а доставата која ја вршат судските доставувачи и другите лица определени со закон, се врши во постапка и рокови предвидени со закон.

- Доставување на предмети по правен лек

По приемот на судскиот предмет заедно со правен лек во Апелациониот суд Штип, истиот се предава на одговорниот судски службеник за прием на пошта и писмена во писарница кој со потпис во соодветна книга го потврдува приемот на предметот. Се става штембил со датум на прием и час на прием на предметот и се предава на Водителот на уписник во соодветниот оддел за понатамошна

обработка на правниот лек.

По внесување на правниот лек во АКМИС програмата, предметот се заведува во евидентна книга на тој судија што постапувал и се предава на истиот.

До колку се работи за редовен правен лек жалбата се доставува до противната страна на одговор.

Надлежниот судски совет треба да провери дали е дозволен правен лек на дадената одлука и потоа да напише пропратен извештај потпишан од Претседателот на совет до Врховниот суд. Доколку не е дозволен правен лек на дадената одлука предметот со писмо го враќа на првостепениот суд со соодветно образложение (дозволеност, навременост на правен лек).

Откако ќе се потпише пропратниот извештај од надлежниот судија, предметот се враќа во писарница на соодветниот оддел.

Судскиот службеник за прием и експедиција на пошта го прима предметот и го спема за експедиција во Врховен суд (По пошта или со достава на ракалично).

- доставување на предмети по барање на друг суд или државен орган

Судот постапува по барањето за доставување на предмети по барање на друг суд или орган, при што при доставување на предметот во движењето на предметот во АКМИС се регистрира кога и кому предметот му е доставен. Доставениот предмет се следи преку извештај од АКМИС за доставени списи кои треба да бидат вратени.

- повикување на судии поротници, вештаци, толкувачи, преведувачи и проценители

Повикувањето на судии-поротници се врши со барање, кое се поднесува согласно внатрешните процедури, а кое се внесува во евиденцијата-календар за повиканите судии - поротници, а при повикувањето се води сметка за нивните способности и други својства од значење за правилно пресудување на предметот, оддалеченоста од судот и рамномерното учество во вршењето на функцијата. Вештаците се определуваат од листата на постојани вештаци во судот, составена од страна на Претседателот на судот, согласно одредбите од Судскиот деловник. Постојаните судски толкувачи се именуваат со решение на Претседателот на судот за конкретен случај и тоа се евидентира во АКМИС, откако претходно ќе бидат прибавени податоци за стручноста на лицата за категоријата од соодветните органи и други правни лица. Постојаните судски преведувачи се повикуваат од Именикот на постојаните судски преведувачи што се води во судот, до колку во судот не е вработено такво лице.

- состојба со предметите дадени на вештачење

Предметите кои се дадени на вештачење се следат од страна на судијата кој постапува по предметот и судската писарница, заради преземање на соодветни мерки доколку вештакот не постапи по налог на судот за навремено изготвување и доставување на вештиот наод и мислење. Претходно во АКМИС се евидентира кога и на кое вешто лице е даден предметот на вештачење.

- постапување по предметите од меѓународна правна помош

Се врши со посебно внимание на начин што се обезбедува формата и читливоста на исправите, се внимава истите да се напишани на квалитетна хартија, се става отпечаток од печатот, се обезбедува уредност во комуницирањето и се чува угледот на судот.

-Состојбите со функционирањето на автоматизираниот информатички

систем за управување со судските предмети

Се следат секојдневно и тоа од страна на информатичарот на судот, кој има обврска да го известува Претседателот на судот и Судскиот администратор за функционирањето на системот. Информатичарот особено е задолжен да врши контрола на електронското заведување на предметите, автоматската распределба, а за сите останати движење во предметите да остварува секојдневни контакти со судиите и записничарите, со цел во системот да се внесуваат сите податоци за предметите, а во функција на изготвување на месечните извештаи.

– обновување на предмети и списи

Се врши доколку некој предмет или дел од него се изгуби, уништи или во значителна мера се оштети, со што станува неупотреблив и тоа согласно член 139 и 140 од Судскиот деловник.

- спроведување на одлуките за други постапувања

Одлуките (наредби, налози) за други постапувања мора да бидат јасни и да ги содржат сите потребни податоци, врз чија основа судската писарница ќе може брзо да постапува. Одлуките се подготвуваат во АКМИС и само по потреба се печатат, а при нивното подготвување може да се користи и соодветен образец.

– архивирање на предметите

Се врши по правосилноста на предметот, откако ќе се извршат определени дејствија, врз основа на писмена наредба на Претседателот на судот, претседателот на советот или судијата-поединец. Пред архивирањето, потребно е да се внимава на дејствијата кои претходат и тоа проверка на хронолошкиот ред на списите од предметот, проверка на писмената кои треба да се одделат, проверка за наплата на судската такса и сл. Завршените предмети се средуваат според видот на предметите и редните броеви од ознаката на списокот на одделните уписници.

- Состојбите со наплатувањето на судски такси

Судските такси се наплаќаат кога ќе настане таксената обврска. Во парничните предмети плаќањето на таксата за поднесоците со кои се поведува постапката го следат судиите бидејќи од плаќањето на таксата зависи понатамошната постапка. Во случај поканетото лице да не ја плати судската такса и покрај предупредувањето, таксата ќе се наплати по присилен пат. Не може да се архивира предмет ако судот не ја спровел наплатата на таксата, односно ако не ја утврдил неможноста од нејзино наплатување.

АПЕЛАЦИОНЕН СУД ШТИП

Претседател

Тони Делев с.р.