АПЕЛАЦИОНЕН СУД ШТИП
Су.бр.76/18
18.01.2018 година
Ш Т И П

СТРАТЕШКИ ПЛАН НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД ШТИП 2018-2020 ГОДИНА

JАНУАРИ 2018 ГОДИНА

В О В Е Д

Стратешкиот план на Апелациониот суд Штип за периодот 2018-2020 година претставува стратешки документ во кој поаѓајќи од стратешките приоритети на Владата на Република Македонија за интеграција на Република Македонија во Европската унија и НАТО, утврдени се стратешките цели на Апелациониот суд Штип.

Стратешкиот план на Апелациониот суд Штип за периодот 2018-2020 година претставува сеопфатен документ во кој врз основа на утврдените насоки се предложени конкретни мерки и активности чија реализација ќе се одвива во утврдени временски рамки. Тој по својата суштина е збир на синхронизирани мерки и активности во повеќе сфери од надлежноста и функциите на Апелациониот суд Штип.

Планот опфаќа клучни сегменти кои ги опфаќа судскиот систем-правораздавањето, финансиите, човечките ресурси, условите за работа, компјутеризацијата на судот. Стратешкиот план се фокусира врз повеќе клучни аспекти: успешна имплементација на правната рамка, намалувањето на бројот на старите предмети, подобрување на квалитетот на донесените одлуки, во делот на финансиите - намалување на трошоците потребни за функционирање на судот, потребниот кадар. Стратешкиот план е документ кој е усогласен и со Програмата за работа на Апелациониот суд Штип која ја носи Претседателот на судот.

Основни критериуми и мерила според кои ќе бидат оценувани нашите резултати и успешност ќе бидат конкретно преземените активности и постигнати резултати во делот на предметите, финансиите, а во целина колку сме успеале да ги спроведеме реформите во правосудството.

Со оглед дека спроведувањето на реформите и на стратешките цели и приоритети дефинирани во Стратешкиот план на Апелациониот суд Штип, претставува процес чие успешно оживотворување претставува мобилизација на сите вработени и за Апелациониот суд Штип ќе претставува особено јакнење на човечките капацитети, нивните знаења и вештини, затоа што сметаме дека човечкиот фактор има најзначајна улога за владеењето на правото и европската интеграција на Република Македонија.

1.1 МИСИЈА

Главната мисија на Апелациониот суд Штип, како дел од судската власт е да обезбеди на граѓаните остварување и заштита на нивните права и слободи преку воспоставување на услови за ефикасен систем на владеење на правото и услови на нивна правна сигурност, со што ќе овозможи услови за брзо, ефикасно и економично доаѓање до правдата.

1.2 ВИЗИЈА:

- Апелационен суд Штип - апсолутно ажурен суд
- Апелационен суд Штип – без стари предмети
- Апелационен суд Штип - со буџет за нормално функционирање
- Апелационен суд Штип – без долгови
- Апелационен суд Штип – компјутеризиран 100% /компјутер за секој вработен/
- Апелационен суд Штип - со обучени човечки ресурси
- Апелационен суд Штип - пополнети работни места
- Апелационен суд Штип - подобрени услови за работа / просторно сместување и канцелариска опременост/
- Апелационен суд Штип – со зголемена доверба кај граѓаните

1.3 ЗАДАЧИ И ОБВРСКИ НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД ШТИП

Апелациониот суд Штип е должен да обезбеди услови за остварување на основната функција на судот, а со цел поефикасно и побрзо доаѓање до правдата и остварувањето на човековите права и слободи и нивна заштита, како и да обезбеди владеење на правото и правната сигурност.

1.4 СПЕЦИФИЧНОСТ НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД ШТИП

Апелациониот суд Штип е суд основан за подрачјата на основните судови во Штип,Струмица, Радовиш, Свети Николе, Кочани, Берово, Виница и Делчево, а неговата надлежност и делокруг на работата е утврден во чл.33 од Законот за судови, а со судот раководи Претседател на суд.

Апелациониот суд Штип како второстепен суд надлежен е :

- да решава по жалбите против одлуките на основните судови од своето подрачје,
- да решаваат за судир на надлежност помеѓу судовите од прв степен од своето подрачје и
- да вршат други работи определени со закон.

1.5 ОРГАНИЗАЦИЈА НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД ШТИП

Согласно годишниот распоред за работа кој секоја година го носи Претседателот на судот, Апелациониот суд Штип има три оддели:

- Кривичен
- Граѓански и
- Оддел за судска пракса

Со одделите раководат претседатели на оддели кој од редот на судиите ги назначува Претседателот на судот.

Во рамките на граѓанскиот и кривичниот оддел формиран е и судската писарница и тоа:

- Граѓанската писарница/ за граѓански, стопански и работни спорови /
- Кривичната писарница / за кривични и прекршочни предмети /

Со судската писарница и судската администрација раководи Судскиот администратор согласно чл. 11 од Законот за судска служба.

Согласно Правилникот за спроведување на постапка за јавна набавка формирана е комисија за вршење на работите поврзани со подготовката и спроведување на постапките за доделување на договорите за јавните набавки, како и реализација на истите.

Во Апелациониот суд Штип формирано е работно тело за вршење на внатрешна финансиска контрола од страна на Претседателот на судот.

Во Апелациониот суд Штип функционира канцеларија за односи со јавноста.

1.6 ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИНА НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД ШТИП

А. Ефикасен, независен и професионален суд како дел од правосудниот систем на РМ

- Владеење на правото
- Заштита на правата на граѓаните
- Зголемување на довербата на граѓаните во судсвото и во судскиот систем
- Зголемување на ефикасноста на судот
- Решавање на старите предмети

Б. Финансиски стабилен

- Обезбеден буџет во рамките на потребните средства за нормална работа на судот
- Исплата на заостанатите долгови
- Зајакнати механизми за планирање и управување со судскиот буџет
- Зајакната внатрешна финансиска контрола на трошењето на средствата од буџетот

В. Организационо-модернизиран

Организирани организациони единици во областа на :

- финансиите
- во областа на односите со јавноста
- организациона единица за информатика
- организациона единица за човечки ресурси
- имплементација на Правилникот за систематизација на работните места по однос на пополнување на ново предвидените работни места и трајно испразнетите

Г. Модернизиран суд – подобри услови за работа

Обезбедени средства за капитални инвестиции преку СБС и донатори за :

- реновирање и делумна пренамена на големата судница-сала
- разграничување со Вишото јавно обвинителство-просторно и со користење на електрична енергија и греење.
- реновирање на системот за греење-промена на радијатори
- реновирање на тоалетите во судот
- промена на дел од инвентарот во судот
- целосна реконструкција на архивата со набавка на нови специјални метални шкафови
- целосна реконструкција на ИТ центарот на судот
- реконструкција на судската зграда (прозори и врати) и оградување на дворното место во судот
- видео надзор
- набавка на службено возило

Д. Унапредување на информатичко-комуникациските технологии во судот.

- развивање на модерен и автоматизиран суд за секој вработен компјутер не постар од 5 години
- подобрување на заштита на податоците
- свој допринос во стандардизацијата и унификацијата на процедурите, процесите

2. ПЛАН ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ

2.1. ПЛАН ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА

А. Оправданост и дизајн на Програмата

Образложение: Програмата на Апелационен суд Штип произлегува од стратешките приоритети за 2018-2020 година
1. **Стратешките приоритети и цели на судот:** -ефикасен, независен, професионален и ажурен суд -финансиски стабилен -организационо модернизиран -подобрени услови за работа -унапредување на информатички- комуникациони технологии
Назив на програмата: -Апелационен суд Штип **Цел на програмата:** -зајакнување на независноста, ефикасноста, Професионалноста: -зајакнување на капацитетите на судот -јакнење на довербата на граѓаните во судот **Показатели за успех на Програмата:** -апсолутно ажурен суд -финансиски стабилен -организационо модернизиран и реновиран

Очекувани резултати (компоненти) од Програмата:	
Резултат 1: Решавање на старите предмети во судот постари од 6 месеци и 30 дена во работните спорови, решавање на приоритетните предмети по закон, како и решавање на приливот на предмети и остварување на законската норма	**Показател за успешност:** 1.Немање на предмети постари од 6 месеци 2.Зголемен квалитет на изготвените одлуки 3.Решен приливот на предмети 4.Висок рејтинг на доверба кај граѓаните во судот 5.Намален бројот на претставки
Резултат 2: Отстранети причини за долго траење на постапките	**Показател за успешност:** 1.Создадените механизми за заштита на граѓаните пред судот во однос на траењето на постапките 2.Унапреден систем за судење во разумен рок 3.Намален број на предмети со кои на странките им се досудува надомест за судење во неразумен рок од страна на Врховниот суд на РМ и Европскиот суд за човекови права 4.Намален број на претставки
Резултат 3. Обезбедување од страна на Судски буџетски совет средства во износ потребен за намирување на тековните трошоци и заостанатите долгови	**Показател за успешност:** 1.Утврден годишен буџет во рамките на реалните потреби 2.Исплата на заостанатите долгови од претходните години спрема комитентите во 2017 година доколку има и исплата на настанатите обврски во 2018 преку ребаланс на судски буџет и одобрување на дополнителни средства. 3.Зајакнати механизми за планирање и управување со одобрениот буџет на судот
Резултат 4. Имплементација на Правилникот за систематизација и организација на Апелациониот суд Штип	**Показател за успешност:** 1.Формирани организациони единици за финансии, за човечки ресурси, за односи со јавноста, за јавни набавки 2. Формирани одделенија за: човечки ресурси, 3. Назначени раководители на одделението за финансова контрола, човечки ресурси, 4. Вработени раководители на граѓанскиот и кривичниот оддел

Резултат 5: Целосно надворешно и внатрешно реконструирана судската зграда и технолошки опремена	**Показател за успешност:** 1.Надградба на спрат со 6 канцеларии и два тоалети 2.Опремен судот со видео надзор и систем за работно време . 3.Реновирана кривичната сала за судење и големата сала за судење и семинари 4.Опремена судница за тонско снимање 5.За секој судски службеник компјутер 6.Промена на дрвените со пвц прозори 7.Климатизиран целиот суд

3 . ВЛИЈАНИЈА ВРЗ ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОГРАМА	Резиме на потреба од нови вработувања	Резиме на потреба од прераспределба на вработените	Резиме на потреба од обуки
Во Апелационен суд Штип по основ на трајно пензионирање ќе се испразнат 1 (едно) работно место на судија и 2 (две) работни места благајник и водител на писарница. Апелациониот суд повеќе од 10 години е без хигеничари бидејќи истите заминаа во старосна пензија, а средства од буџетот не се одобрува па сме приморани преку јавна набака на услуги да ангажираме фирма за чистење. Дактилографи во судот има 12, а стручни судски службеници 14, па со оглед дека според систематизацијата во Апелациониот суд се предвидени 17 судии	1. тројца судии 2.Тројца судски советници 3.раководител на одделение за човечки ресурси 4.Пет судски референти – дактилографи 5.еден судски возач 6.две хигеничарки	Прераспоредување на судски службеници во судот ќе се врши по потреба во зависност од приливот на предметите кои се примаат во текот на годината со цел нестварање на застој во движењето на предметите или другите работи кои континуирано се превземаат за остварување на работниот процес.	Континуирана обука

плус претседателот, произлегува дека треба да се вработат уште записничари и стручни судски службеници-дипломирани правници, така да секој судија си има свој записничар и стручен соработник. Судскиот возач во 2016 година заминува во пензија, поради што, се наметнува неопходна потребата од вработување на возач во 2018/19 година.			

`4. ПРИНЦИПИ НА ПРАВИЧНА ЗАСТАПЕНОСТ

2018	2019	2020
Очекувано влијание Поаѓајќи од уставното начело за соодветна и правична застапеност на заедниците кои не се мнозинство во РМ, Апелациониот суд Штип при спроведување на постапките за вработување ќе посвети внимание и ќе продолжи да се почитува ова уставно начело.	**Очекувано влијание** Во 2019 г. Апелациониот суд Штип во постапките за вработување ќе продолжи да го почитува уставното начело за соодветна и правична застапеност на заедниците кои не се мнозинство во РМ	**Очекувано влијание** Во 2020 г. Апелациониот суд Штип во постапките за вработување ќе продолжи да го почитува уставното начело за соодветна и правична застапеност на заедниците кои не се мнозинство во РМ

5.РАЗВИВАЊЕ НА ЗАЕДНИЧКИ ФУНКЦИИ

2018 Планирани мерки	2019 Планирани мерки	2020 Планирани мерки
Развивање политики		
Стратешко планирање / подготвување на буџетот		
Извршување на Буџетот и управување со средства		
Во АСШ согласно Правилникот за систематизација на работните места предвидено е формирање на одделение за финансово и материјално работење а формирана е и организациона единица за јавна набавки и работно тело за внатрешна финансиска контрола. Со формирањето на овие одделенија и тела ќе се овозможи поефикасно извршување на судскиот буџет како и управување и контрола на трошењето на средствата.	-екипирање на одделението на материјално и финансиско работење – вработување на раководител на одделението -обука на вработените -следење на извршување на буџетот одобрен од страна на СБС за 2018/2020г. - изготвување на буџетот на АСШ за 2019 година.	-екипирање на одделението на материјално и финансиско работење – вработување на раководител на одделението -обука на вработените -следење на извршување на буџетот одобрен од страна на СБС за 2018/2020г. - изготвување на буџетот на АСШ за 2020 година
Управување со човечки ресурси		
Со правилникот за систематизација на работните места во Апелациониот суд Штип, планирано е формирање на одделение за човечки ресурси и до негово формирање судскиот администратор на судот е надлежен за согледување на	Во 2019 г. се очекува формирање на одделение за човечки ресурси кое ќе управува и менаџер со човечките ресурси во АСШ	Во 2020 г. се очекува зајакнување на капацитетите на одделението за човечки ресурси.

потребите за вработување, за оценување на вработените судски службеници и да се грижи при вработувањето да биде застапен принципот на правична застапеност на немнозинските националности		

Внатрешна ревизија		
Во Апелациониот суд Штип има формирано работно тело за вршење на внатрешна финансиска контрола со која раководи судија во судот. Судијата има свој тим за работа, а раководителот на ова тело има изготвено план за вршење на ревизијата.	-Самостојност на телото и овозможен пристап до сите информации потребни за ревизијата -Заради успешно вршење на работите и задачите од надлежност на Телото, потребна е обука на сите членови на телото -Изготвување и спроведување на Годишниот план за вршење на ревизијата -Изготвување на редовни извештаи -До екипирање на телото со вработување на дипломиран економист кој ќе раководи со одделението за материјално и финансово работење и активно ќе работи во Телото.	-Континуирана обука на членовите на Телото -Изготвување на Годишен план за вршење на ревизија -Изготвување на редовни извештаи

Изработил, **Одобрил:** **Претседател на Апелациониот суд**
Судски администратор
Александар Парчеклиев **Наке Георгиев**