

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
ОСНОВЕН СУД ДЕБАР
GJYKATA TEMELORE DIBËR
СУ. бр.22/2021
24.12.2021 год./viti
ДЕБАР/DIBËR

Претседателот на судот Мерисм Марку , согласно чл.88 од Законот за судовите („Службен весник на РМ“ бр.58/2006; 62/2006; 35/2008,150/2010, 83/2018 и 198/2018 и „Службен весник на РСМ“ бр. 96/2019), чл.13 и чл.112 од Судскиот деловник („Службен весник на РМ“ бр.66/2013 и 114/2014), по претходно мислење од седница на судии од 21.12.2021, на ден 24.12.2021 година го утврди следниот:

РАСПОРЕД
ЗА РАБОТА НА ОСНОВЕН СУД ДЕБАР ЗА 2022 ГОДИНА

Со овој распоред за работа на Основен суд Дебар за 2022 година, се одредуваат правата и обврските на Претседателот на Судот, судиите, судските службеници и судската полиција, за успешно извршување на работните задачи што произлегуваат од надлежноста на Судот.

I.

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СУДОТ

Претседателот на Судот го преставува судот, ја организира работата и превзема мерки заради навремено и уредно вршење на работите во судот, се грижи за доследна примена на одредбите на Судскиот деловник, се грижи за уредно, ефикасно и ажурно вршење на работите од судската управа.Врши надзор на судските оддели, на писарница и други служби, со преглед во уписници, роковници и други евиденции во судот.

Претседателот на Судот ќе ги извршуваа и задолженијата кои произлегуваат од законите и Судскиот деловник.

-Судска управа

Бидејќи Судот нема администратор, Претседателот на Судот ќе постапува по сите предмети што се заведуваат во уписниците од судска управа (СУ, СУ-01, СУ-02, СУ-03, СУ-04, СУ-05, СУ-06,СУ-ИЗЗ, СУ-ДОВ, СУ-СТР-ДОВ, УПП, СПИ).

По потреба ќе постапува и во други предмети и исто така ќе ги презема сите дејствија кои согласно Судскиот деловник спаѓаат во делокругот на работењето на Претседател на судот.

Претседателот на Судот ќе постапува и по предметите- Заверки (ЗАВ, ЗАВ1, ЗАВ-С, ЗАВ-Х) – автоматска распределба во АКМИС.

За Заменик на Претседателот на судот во 2022 година се определува судијата Оруч Абазовски кој ќе го заменува претседателот во случај на негово отсуство.

Лице за односи со јавноста е Претседателот на судот, судијата Мерсим Марку.

А во случај на отсуство и на заменикот на претседателот, Претседателот на судот во итните и неодложни работи го заменува дежурниот судија според Распоредот за дежурство на судиите во судот.

II.

РАСПОРЕД НА РАБОТА НА СУДИИТЕ ПО УПИСНИК

Во текот на 2022 година судиите во Основен суд Дебар ќе работат по следниот распоред за работа:

Претседателот на судот, Судијата Мерсим Марку, ќе постапува по предметите и тоа:

- Парнични спорови –(уписници:П1,П2,П3, П4, РО, ПОПОВ,РОПОВ, МЛВП, МВПОВ, и РП)- автоматска распределба во АКМИС
- Извршување – (уписници:ППНИ, ПИ, ИДС и ИЗС)- автоматска распределба во АКМИС.
- Признавање на странска одлука – ПСО,
- Вонпарнични предмети - (уписници: ВПП, ВПП1, ВПП2, ОДС, ИПК, О, О1, ОНАД, РВПП) - автоматска распределба во АКМИС.
- За време на дежурство по прекршочни премеги -уписници: ПРК-С, ПРК-Ј, ПРК-О, ПРК-Р, и кривични предмети на претходна постапка-уписник КПП.

Во случај на отсуство и спреченост на Претседателот на Судот , Судијата Мерсим Марку да постапува по предмети за кои е определен, по истите ќе постапува судијата Дамјан Илоски.

Судијата Дамјан Илоски ќе постапува по следните предмети:

- Парнични предмети (уписници: П1, П4, П5, РО, ПЛ, ПЛ1-П,,ППОВ, РОПОВ, ПЛПОВ, МВПОВ, МАЛВП, МАЛВПЛ1-П, РП, РРО, РПЛ) – автоматска распределба во АКМИС.
- Вонпарнични предмети - (уписници: ВПП, ВПП1, ВПП2, ОДС, ИПК, О, О1, ОНАД, РВПП) –автоматска распределба во АКМИС.
- Замолници (уписници: ПОМ и ЗАМ-С и ЗНД - автоматска распределба во АКМИС.
- Како член на кривичниот совет вон главна расправа (чл.25 ст.5 од ЗКП),
- По потреба ќе постапува и во други предмети од сите области во кои предмети од оправдани причини не може да постапуваат останатите судии во Основен суд Дебар.

Судијата Оруч Абазовски ќе постапува по следните предмети:

- Кривични предмети (уписници: К-ПП, КНЗД, К, КР, ЗАМ-К, КС, КСП, КС-КР, КП, КУК, ЕК, УО, КПОВ) - автоматска распределба во АКМИС.
- Прекршочни предмети (уписници: ПРК-С, ПРК-Ј, ПРК-О, ПРК-Р, ПРК-ПОВ) - автоматска распределба во АКМИС.
- Извршување на санкции - (уписници: КУИКП, ИКП, ИПРК, ПК, ИСАМ, ИОИП) - автоматска распределба во АКМИС.
- Заверки (ЗАВ, ЗАВ1, ЗАВ-С, ЗАВ-Х) – автоматска распределба во АКМИС
- Како член на кривичниот совет вон главна расправа (чл.25 ст.5 од ЗКП),
- По предмети од сите области за време на вршење на дежурството по завршување на работното време, а согласно Распоредот за дежурство на судиите во судот.
- По потреба ќе постапува и во други предмети од сите области во кои предмети од оправдани причини не може да постапуваат останатите судии во Основен суд Дебар.
- Во Кривичните предмети каде што судија на претходна постапка бил судијата кај кого кривичниот предмет повторно според автоматската распределба се паѓа во работа, предметот ќе го работи друг судија а распределен според автоматска распределба преку АКМИС системот.

III.

КРИВИЧЕН СОВЕТ (согласно чл.25 ст.5 од ЗКП)

Во Кривичниот совет вон главна расправа (согласно чл.25 ст.5 од ЗКП) се определуваат и ќе работат Претседателот на судот, Судијата Мерсим Марку, судијата Дамјан Илоски и делегиран судија со решение на претседателот на Апелационен суд Гостивар.

Претседател на советот ќе биде Претседателот на судот, Судијата Мерсим Марку, а во случај на негова спреченост, претседател на советот ќе биде Судијата Дамјан Илоски.

За судија на претходна постапка се одредува Судија Мерсим Марку, а во случај на негова спреченост да постапува, ќе постапува судијата Дамјан Илоски.

ГРАЃАНСКИ СОВЕТ

Советот за признавање странски одлуки по приговор е составен од судиите Дамјан Илоски претседател на советот, Оруч Абазовски и делегиран судија.

IV.

Секој судија е должен да ги заврши предметите кои му се заостанати според досегашните распореди за работа во Судот без оглед на видот на предметот и да се даде приоритет да се завршат предметите постари од 2 години во судот.

За завршен предмет во месецот ќе се смета само оној предмет по кој одлуката е писмено изготвена, верификувана во АКМИС и ставена како завршна одлука, а предметот е предаден во одделение најдоцна до последниот ден од тековниот месец.

V.

СТРУЧНИ СУДСКИ СЛУЖБЕНИЦИ

Судскиот соработник Мевмед Муратоски, ќе работи со Претседателот на судот, судијата Мерсим Марку и судијата Дамјан Илоски, по предмети од сите области, ќе ги следи судењата во судот, ќе му помага на судијата при проучување на предметите и во разјаснување на разни спорни прашања, како и во подготвување на разни материјали, ќе присуствува на седници на судските одделенија, учествува на стручни состаноци, семинари, советувања и други облици на стручно усовршување, ќе изготвува нацрт одлуки, а во својата работа ќе го применува Судскиот деловник и постојните информативно-технолошки системи. Ќе изготвува месечен, квартален и годишен извештај за движење на предметите во судот. Истиот е определен за одговорно лице за посредување на информации од јавен карактер. Ќе врши работи од делокругот на судската управа, како и ќе врши други работи по наредба на Претседателот на судот. Судскиот соработник Мевмед Муратоски одговара за својата работа во рамките на своите овластувања пред Претседателот на судот и на судијата кај кого е распореден да работи. Во случај на отсутност ќе го заменува судскиот соработник Ханил Буфи.

Судскиот соработник Ханил Буфи, ќе работи со Претседателот на судот по предметите во Кривичен совет вон главна расправа и со судијата Оруч Абазовски по предметите од сите области. Ќе присуствува на седници на судските одделенија, учествува на стручни состаноци, семинари, советувања и други облици на стручно усовршување, ќе изготвува нацрт одлуки, а во својата работа ќе го применува Судскиот деловник и постојните информативно-технолошки системи. Истиот е определен за офицер за заштита на лични податоци, ќе работи и во комисији каде што ќе има потреба од стручен судски службеник. Судскиот соработник Ханил Буфи одговара за својата работа во рамките на своите овластувања пред Претседателот на судот и на судијата кај кого е распореден да работи. Во случај на отсутноста ќе го заменува судскиот соработник Мевмед Муратоски.

Помлад судски соработник Зекије Ациреца, ќе работи со Претседателот на судот, по предметите судска управа- СУ, СУ-01, СУ-02, СУ-03, СУ-04, СУ-05, СУ-06, и со судијата Дамјан Илоски по вонпарнични предмети - (уписници: ВПП, ВПП1, ВПП2, ОДС, ИПК, О, О1, ОНАД, РВПП). Во случај на отсутност ќе ја заменува судскиот соработник Ханил Буфи

VI.

ОРГАНИЗАЦИОНА ПОСТАВЕНОСТ

Во 2022 година работата на Основниот суд Дебар ќе се одвива преку следните одделенија и служби, и тоа: кривично одделение, граѓанско одделение, книговодство-благајна, прием и експедиција на пошта, достава, архива и информатика.

- За Претседател на Кривично одделение се определува Судијата Оруч Абазовски
- За Претседател на Граѓанско одделение се определува Судијата Дамјан Илоски

VII.

Одговорно лице за посредување со информации од јавен карактер е судскиот соработник Мевмед Муратоски.

Службено лице во Основен суд Дебар за комуникација со граѓани кои имаат некаков вид и степен на попреченост е соработникот-толкувач Сихана Каба.

Офицер за заштита на личните податоци во судот е судскиот соработник Ханил Буфи.

Бидејќи Судот нема оддел. за судска пракса, судија за судска пракса се определува судијата Дамјан Илоски.

VIII.

Административно-техничките работи во 2022 година ќе се вршат од страна на следните судски службеници:

Прием и експедиција на пошта:

Помладиот судски референт Бурхан Фишта, ќе ги извршува работите за прием и експедиција на пошта, бидејќи работното место е упразнето поради пензионирање на судскиот службеник. Ќе ги извршува работните задачи што се однесуваат на примање на поднесоци, определување на таксата, нивно распоредување по одделенијата, експедирање на истите, заверките, како и други работи што му припаѓаат како одговорен за прием на пошта. При работењето е должен да постапува во согласност со Законот за судска служба, Законот за судски такси, процесните прописи, пишаната внатрешна процедура и Судскиот деловник. Во случај на отсуство на судскиот референт за прием и експедиција на пошта, ќе го заменува помладиот судски референт Алберт Марке.

Административно судски службеници во кривично одделение:

Судскиот референт Афердита Дема ќе ги извршува административно-техничките работи на кривичното одделение, поврзани со кривичните предмети-уписници КПП, КНЗД, К, КС, КСП, КРП, КС-КР, КП, УО, К-ПОВ, КУИКП, ПК, ИОИП, ЗПД, сè до

нивното архивирање и ќе ги води електронските уписници помошните книги во АКМИС, ја организира работата и врши упис на поделни уписници во кривично одделение; врши административни работи со водење на уписниците; управува со движењето на предметите со примена на постојните информатичко технолошки системи; следи и применува одделни прописи и акти на судот за канцелариско и архивско работење; ракува со печатите и штембилите и се грижи за нивно чување; подготвува и обработува статистички податоци како основа за изготвување на извештаи; врши и други работи утврдени со актот за ситематизација на работните места како и работи што ќе му ги довери судијата и претседателот на судот. Во работењето е обврзана да постапува согласно со пишаните внатрешни процедури, Судскиот деловник, Законот за извршување на санкциите, ЗКП, КЗ, со посебна грижа за превземање мерки за наплата на судските такси, пашалните износи и паричните казни (праќање опомени и барања за присилна наплата). Исто така ќе ги врши административно-техничките работи во предметите “КР” – (издавање на уверенија од казнена и кривична евиденција). Ќе води сметка за средување и попис на списите во предметите, лепењето на доказниот материјал што се прима надвор од рочиште и уредното водење на уписниците, така што во секој момент од увидот во уписникот да може да се види каде се наоѓа предметот и во која фаза од постапката е истиот. Има обврска да го води и Контролникот за парични казни, трошоци на кривичната постапка и пашален износ. Согласно законската регулатива за превземање на казнената евиденција во надлежност на судовите е назначен како одговорно лице за казнена евиденција во судот.

Во случај на отсуство, наведениот судски службеник ќе го заменува Самостојниот судски референт Арета Пекмези.

Вишиот судски референт Ракип Карпузи ќе ги води уписниците по прекршочните предмети (ПРК-Ј, ПРК-С, ПРК-О, ПРК-Р, ПРК-ПОВ, КС-ПРК, ЗПД.) и ќе ги врши административно-техничките работи во сите прекршочни предмети, се до нивното архивирање и ќе ги води нивните електронски уписници и помошните книги во АКМИС. Во работењето е должен да постапува согласно со пишаните внатрешни процедури и Судскиот деловник и Законот за извршување на прекршоците, со посебна грижа за превземање мерки за наплата на судските такси, пашалните износи и глоби (праќање опомени и барања за присилна наплата). Исто така, особено ќе води сметка за средување и попис на списите во предметите, лепењето на доказниот материјал што се прима надвор од рочиште и уредното водење на уписниците, така што во секој момент од увидот во уписникот да може да се види каде се наоѓа предметот и во која фаза од постапката е истиот. Во случај на отсуство, ќе го заменува судскиот референт Алберт Марке.

Судскиот Референт Алберт Марке, ќе ги води уписниците извршување на прекршочни санкции - уписници ИКП, ИПК, ИСАМ ИПРК и уписникот разни кривични предмети-КС-КР-издавање на потврди од казнена и кривична евиденција, ќе ги врши административно-техничките работи по споменатите предмети, се до нивното архивирање и ќе ги води нивните електронски уписници и помошните книги во АКМИС. Во работењето е должен да постапува согласно со пишаните внатрешни процедури и Судскиот деловник и Законот за извршување на прекршоците, со посебна грижа за преземање мерки за наплата на судските такси, пашалните износи и глоби (праќање опомени и барања за присилна наплата). Исто така, особено ќе води сметка за средување и попис на списите во предметите, лепењето на доказниот материјал што се прима надвор од рочиште и уредното водење на уписниците, така што во секој момент од увидот во уписникот да може да се види каде се наоѓа предметот и во која фаза од

постапката е истиот. Ќе врши работи во врска со Комисијата за јавни набавки при Судот. Во случај на отсуство, ќе го заменува судскиот Виш референт Ракип Карпузи.

Административно судски службеници во граѓанско одделение

Самостојниот судски референт Арета Пекмези, ќе ги води уписниците и ќе ги врши административно-техничките работи на граѓанското одделение во сите парнични предмети (уписник П1, П2, П3, П4, П5, РО, ПЛ1П, МАЛВП, РО ПОВ, ПЛПОВ, МВПОВ, РП, РРО, ИЗС.), сè до нивното архивирање и ќе ги води нивните електронски уписници и помошните книги во АКМИС, согласно со пишаните наплата на судските такси, парични казни изречени согласно со ЗПП (праќање опомени и барања за присилна наплата). Исто така, ќе води сметка за пописот и средувањето на списите во предметите, лепењето на доказниот материјал што се прима надвор од рочиште и уредното водење на уписниците, така што во секој момент од увид во уписникот ќе може да се види каде се наоѓа предметот и во која фаза на постапката е истиот. Во случај на отсуство на именованиот судски службеник ќе ја заменува Судскиот референт Афердита Дема.

Помладиот судски референт Бурхан Фишта, ќе ги води уписниците и ќе ги врши административно-техничките работи на граѓанското одделение во сите вонпарнични предмети (уписник: ВПП, ВПП1, ВПП2, ОДС, ИПК, О, О1, ОНАД, РВПП), сè до нивното архивирање и ќе ги води нивните електронски уписници и помошните книги во АКМИС, согласно со пишаните наплата на судските такси, парични казни изречени согласно со ЗПП (праќање опомени и барања за присилна наплата). Исто така, ќе води сметка за пописот и средувањето на списите во предметите, лепењето на доказниот материјал што се прима надвор од рочиште и уредното водење на уписниците, така што во секој момент од увид во уписникот ќе може да се види каде се наоѓа предметот и во која фаза на постапката е истиот.

IX.

Судски референти(дактилографи-записничари)

Судските референти (дактилографи-записничари) во 2022 година ќе работат во предметите со судиите според следниот распоред.

Судскиот референт (дактилограф-записничар) Бурбуке Чанка, ќе работи со судијата Оруч Абазовски. Ќе ги извршува работите во надлежност на референт дактилограф-записничар. За својата работа одговара пред судијата кај кого е распоредана да работи. Во случај на отсуство ќе ја заменува Слаѓана Силјаноска;

Судскиот референт (дактилограф-записничар) Слаѓана Силјаноска, ќе работи со судијата Дамјан Илсоки. Ќе ги извршува работите во надлежност на референт дактилограф-записничар. За својата работа одговара пред судијата кај кого е распоредана да работи. Во случај на отсуство ќе ја заменува Бурбуке Чанка;

Судскиот референт (дактилограф-записничар) Фетије Јонузи, ќе работи со Претседателот на судот, судијата Мерсим Марку. Ќе ги извршува работите во надлежност на референт дактилограф-записничар. За својата работа одговара пред судијата кај кого е распоредана да работи. Во случај на отсуство ќе ја заменува пом.соработник Зекије Ациреџа

Архива

До пополнување на работното место архивар, работите од архивата ќе ги извршува пом.судски соработник Зеќије Аџиреџа.

Самостојниот судски референт сметководител-благајник Мирела Чутра ќе го води сметководството и благајната на судот, согласно со прописите за материјално-финансиско работење, како и ќе работи во електронскиот АБМС систем. Ќе ги врши благајничките работи, и тоа уредно, навремено и ажурно, согласно со прописите за благајничкото работење и Судскиот деловник. Заради евидентирање на предметите и средствата од депозит, благајникот, покрај вообичаените благајнички работи, е должна да води и: благајнички извештај за примање и издавање на депозити- предмети во готово, дневник за привремени и редовни депозити, дневник за неготовински депозити кои се чуваат во благајната во судот и дневник за неготовински депозити кои се чуваат кај други органи. Во работењето е должна да постапува согласно со прописите од областа на финанси. Во случај на отсуство, ќе ја заменува судски служебик –соработник Патриот Папранику.

Соработникот–Информатичар Патриот Папранику, ќе врши секојдневно контролира работата на информатичките системи и да управува со функционирањето на информатичката опрема и користењето на автоматизираниот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС), да спроведува мерки на безбедност и заштита на податоците од овој софтвер, да помага на вработените за користење на системот за тонско снимање на рочиштата и за вршење на електронската достава на писмената, да ги следи сите унапредувања и нови верзии на АКМИС и доколку е потребно да спроведе обука за нив. Издвоена задача за советникот-информатичар е примените одлуки од судиите анонимизирани веднаш да ги објави на ВЕБ-страната на судот и да ја одржува целосно ВЕБ-страната на судот на судскиот портал.

Соработникот-толкувач Сихана Каба, ќе врши превод на писмената во Судот од македонски на албански јазик и обратно, по потреба ќе врши превод и толкување на странките за време на рочиште. Именованиот соработник толкувач се определува за одговорно лице за комуникација со странки со попреченост.

Во случај на отсуство на преведувачот, Судот ќе обезбеди замена од листата на судски преведувачи од Албански на Македонски јазик и обратно и тоа од подрачјето на судот.

Помладите судски референти-доставувачи: Џевдет Марке и Зуди Исламоски, се должни доставувањето на судските писмена да го вршат совесно и одговорно, уредно и ажурно, согласно со законските прописи, како и да водат точна евиденција на задолжувањето и раздолжувањето со писмената секојдневно.

Доставувачот Џевдет Марке ќе врши достава на писмена на странки на подрачјето на градот Дебар, а доставувач Зуди Исламоски, ќе врши достава на писмена на странки правни лица од подрачјето градот и на странки од населените места при општините Дебар и Центар Жупа, освен во селата Џепиште, Отишани и Долгаш.

Покрај наведените работи, судските доставувачи ќе вршат и други работи согласно нивната квалификација и образование, а по наредба на Претседателот на судот.

X.

СУДСКА ПОЛИЦИЈА:

Припадниците на Судската полиција во состав: **Арбер Карпузи, Реџеп Поџеста Насер Села и Месут Расимоски**, ќе вршат континуирано (24 часа) обезбедување и заштита на судската зграда, имотот и лицата и ќе одржуваат ред во судот, преземајќи ги сите неопходни дејствија, согласно со законските прописи кои го уредуваат постапувањето на припадниците на судската полиција. Во работата имаат обврска да се придржуваат на распоредот за нивната работа, а меѓусебно можат да се заменуваат исклучиво и само по одобрение на претседателот на судот.

Припадниците на судската полиција, во случај на потреба ќе преземаат дејствија за нормално вршење на работите и задачите не само во судската зграда.

XI.

Управување и одржување на возила.

Службените патнички моторни возила ќе ги управува и одржува припадникот на полиција Арбер Карпузи, него ќе го заменува припадникот на полиција Реџеп Поџеста.

За употреба на службено возило Претседателот на судот ќе издава патен налог, а лицето што го управува е должно да води Дневник на помината километража, со податоци за место на патувањето, цел на патувањето и потрошено гориво.

Одржување на хигената во судската зграда

Бидејќи на работникот за одржување на хигената во зградата на судот заклучно со 31.12.2021 година му претсанува работниот однос во судот поради исполнување услови за пензија, до пополнување на работното место со извршител хигеничар одржување хигиената во работните простории и во кругот на судот ќе се врши со извршител ангажиран со договор на дело.

XII.

Согласно со Судскиот деловник, а заради обезбедување на поголема јавност во работата, судењето се одржува единствено во судниците за судење со тоа што Судницата II која е опремена со тонско снимање ќе ја користат наизменично сите судии заради тонско снимање на рочиштата.

Судиите за време на судењето се должни да носат тога (чл.57 од Законот за судовите).

XIII.

Приемен ден за странки кај Претседателот на судот се определува секоја среда во неделата во периодот од 09:00 до 12:00 часот.

Приемен ден за странки во судските одделенија и судските писарници се определува секој работен ден во неделата во периодот од 8:00 до 15:00 часот.

XIV.

Секој прв Понеделник во месецот во 08:30 часот ќе се одржува седница на судиите, а во 14:30 часот ќе се одржува состанок со сите вработени во судот.

**ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СУДОТ,
MERSIM MARKU**

Д-ви до:

- Сите судии, судски службеници и судска полиција.

НАЛОГ:

СЕ ЗАДОЛЖУВА судскиот соработник – информатичарот **Патриот Ппаранику**, овој годишен распоред да го реализира во АКМИС системот, по електронска пошта да го достави до судиите и вработените во судот и да го објави во веб страната на Основен суд Дебар.

**ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СУДОТ,
MERSIM MARKU**