ада на Република Северна Македонија
Министерство за правда

Бр. 08-1642/1

31.05. 2024 година

Скопје

ПОШТАРИНАТА Е ПЛАТЕНА
ВО ПОШТА 1000 СКОПЈЕ

ДО ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА
ОСНОВНИОТ СУД

Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification

Архивски број: 06-1642/1

31-05-2024

ДО ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА ОСНОВНИОТ СУД

КАВАДАРЦИ

Предмет: достава на записник

Почитувана,

Министерството за правда приложено Ви го доставува записникот за извршен увид во функционалноста на Автоматизираниот компјутерски систем за управување со судските предмети во Основниот суд Кавадарци од 10.11.2023 година, на Ваше запознавање и надлежно постапување.

Со почит,

ДРЖАВЕН СОВЕТНИК
Валентина Шаурек

Архивски бр. 08-3060/1
датум 12-12-2023

ЗАПИСНИК
ОД НАДЗОР ВО ОСНОВНИОТ СУД КАВАДАРЦИ

Комисијата за надзор над функционалноста над АКМИС формирана од Министерот за правда на ден 10.11.2023 година во 10.30 часот, согласно Планот за надзор бр. 08-978/2 04.04.2023 година го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети во Основниот суд Кавадарци.

Надзорот започна со интервју на Претседателот на судот проф. д-р Лазар Нанев.

Судот сега е со проширена надлежност и од 10 судиски места кои се предвидени по систематизација во судот се пополнети 6 судиски места, од кои 1 судија е на боледување.

Во кривичната постапка има сериозен проблем во составот на советите од причина што во кривична постапка работат само двајца судии. Во судот има доволен број на стручни соработници односно вкупно 11 се вработени на неопределено време. Со доволниот број на стручни соработници во судот се компензира малиот број на судии односно 1,5-2 стручни соработници доаѓаат на 1 судија.

Од 9 времени вработувања пополнети биле само 6, при што ниту еден информатичар не се јавил на огласот, што е сериозен проблем во судовите поради недоволно платените работни места.

Во судот има 3 судници кои што се целосно реновирани и опремени со аудио и аудио-визуелна опрема. Секоја од судниците е опремена со персонален компјутер, скенер и фотокопир.

Првото on-line судење во Република Северна Македонија е одржано во Основниот суд Кавадарци во кривичен предмет кое го следеле 384 приклучоци. Претседателот на судот ја информираше комисијата дека по одржаното on-line судење од компанијата Microsoft се јавиле во судот со благодарност за користење на платформата Microsoft Teams и донирале 75 лиценци за MS Office 365 на судот.

Опремата за одржување на првото on-line судење е донација од мисијата на ОБСЕ и Амбасадата на САД. Амбасадата на САД има донирано вкупно 12 монитори.

Судската зграда е целосно реновирана, саниран е подрумот, сменети врати и прозори, а приемното одделение е целосно дигитализирано.

Во најголем дел работата во судот е дигитализирана, 95% од предметите се доставуваат електронски (државните органи, правните лица и адвокати кои имаат регистрирано електронско сандаче). А воедно е воспоставен и електронски систем за плаќање во судот.

Архивата во судот е средена и истата е опремена со метални ормари. Архивата редовно се излачува и тоа што не е од трајна вредност и што е со изминат рок на чување се уништува. Судот има обезбедено ново службено возило за потребите на судот.

ПРЕПОРАКА: Судскиот совет на Република Северна Македонија да преземе мерки за пополнување на судиските места во судот.

1. **Судски администратор (член 60 од СД).**

   Во судот нема судски администратор. Судот има раководител на служба Сузана Димкова, за која се чека да исполни услови за судски администратор при што би се распишал оглас за пополнување на истото, и која беше присутна за време на надзорот.

2. **Судски службеник задолжен за АКМИС, за распределба и прераспределба на предмети (негово физичко присуство 89 СД).**

   Судски службеник задолжен за АКМИС е Петре Мркев-Раководител на одделение, информатичар. Распределба и прераспределба на предмети се врши од страна на водителите на писарници во судот.

3. **Годишниот распоред за работа на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура, за последните две години, дали се донесени до 31.12 и колку пати се менувани и дали е запазена процедурата (мислење од седница на судии и достава до сите судии 113 СД).**

Годишниот распоред за работа на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура, за последните две години, беа дадени на увид. Истите се донесени до 31 декември претходната година со запазена процедура, односно на седница на судии за што е изготвен записник и нивното менување е согласно законските основи односно заради подолго боледување, делегирање судии од Основниот суд Велес и нови вработувања.
Истите се заведени под следните броеви: Су.бр.04-1/20 од 25.12.2020, измена Су.04 бр.44-3/21, Су.04 бр. 46/2021 од 16.12.2021, измена Су 04 бр. 48-1/2021 од 02.02.2022.

4. **Одлука за формирање на работно тело за управување со движењето на предметите во судот, (член 6 од ЗУДПС и член 16 СД).**

Во судот секоја година носат Одлука за формирање на работно тело за управување со движењето на предметите во судот. (Су.03 бр. 12-2021 од 22.01.2021), Су.03 бр. 4/23 од 10.01.2023 и Су.03 бр. 1/22 од 05.01.2022).

5. **Претседателот на судот на предлог на работното тело донесува внатрешни процедури за управување со движењето на предметите во судот, (член 4 и 7 од ЗУДПС и член 16 од СД).**

Претседателот на судот на предлог на работното тело ги донел внатрешните процедури за управување со движењето на предметите во судот, Су.03 бр.12-3/2021 од 26.01.2021, Су.03 бр. 1-3/2022 од 05.01.2022 и Су.01 бр. 5-2/2023 од 10.01.2023.

6. **Годишен план за управување со движењето на предметите во судот и спречување за создавање и намалување на заостатокот на нерешени предмети и спречување застој на движењето на предметите во судот, за 2021 и 2022 година. (член 4 и 7 од ЗУДПС и член 16 од СД).**

Годишен план за управување со движењето на предметите во судот и спречување за создавање и намалување на заостатокот на нерешени предмети и спречување застој на движењето на предметите во судот, за контролираниот период се

донесени и заведени под Су-03 бр.4-2/2023 од 10.01.2023, Су-03 бр.1-1/2022 од 05.01.2022 и Су-03 бр.12-1/2021 од 26.01.2021.

7. **Службени белешки од извршен редовен и вонреден надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот (согласно членот 17 од Судскиот деловник), за 2021 и 2022.**

Претседателот на судот редовно врши надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот согласно членот 17 од Судскиот деловник, за што се изготвени службени белешки од извршен надзор. Су.01-58-1/22 од 07.07.2022 , Су.01-82-1/22 од 20.12.2022, Су.01-65-1/23 од 10.07.2023 година.

8. **Надзор над работата на нотарите**

Претседателот на судот ги свикува нотарите на работен состанок на кој се разговара за проблеми со решавање на предмети, а воедно на нотарите им се дава контакт со судија за помош и консултации во решавање на предметите. Су.06 бр. 4-1/2021 од 18.01.2021 и Су.06 бр 3/2022 од 20.12.2022.

9. **Записници од одржани месечни седници на претседателот на судот со судии заведени во СУ уписник (член 19 и 22 СД) увид во записници.**

Претседателот на судот одржува редовни седници со судиите и текот на истите се заведуваат во Су уписник. Су.бр.0205-9/21-1 од 14.1.2021 година, Су.бр. 0205-27/2022

10. **Извештаите на повисокиот суд за работата на основниот суд за контролираниот период, (член 25 СД).**

Извештај на повисокиот суд за работата на основниот суд за контролираниот период е направен на 10.04.2023 година од страна на Апелациониот суд Скопје со што е доставен Извештај заведен под Су.03 бр.62-1/23 од 19.10.2023 година.

11. **Месечни извештаи на работното тело во судот за спроведување на годишниот план за управување со движењето на предметите во судот и спречување на создавање и намалувањето на заостаток на нерешени предмети и застој на движењето на предметите во судот, доставени до претседателот на судот, (член 7 став 1 алинеја 3 од ЗУДПС).**

Месечните извештаи на работното тело во судот за спроведување на годишниот план за управување со движењето на предметите во судот и спречување на создавање и намалувањето на заостаток на нерешени предмети и застој на движењето на предметите во судот, редовно се изготвуваат и доставуваат до претседателот на судот. Извештаите се заведени под Су.01 бр.6/22 од 03.01.2022, Су.01 бр.80/2021 од 01.11.2021 и Су.01 бр.89/23 од 05.10.2023 година.

12. **Објавени правосилни судски одлуки на веб страната на судот за контролираниот период, број (член 9 од ЗУДПС).**

Правосилните судски одлуки редовно се објавуваат на веб страната на судот за контролираниот период и тоа вкупно 1410.

13. **Месечните распореди и времетраење на дежурста во судот, евидентирани во АКМИС за последните две години, (116 СД).**

Во судот се изработуваат месечни распореди и времетраење на дежурста, за кривични предмети во претходна постапка и прекршочни предмети по итна постапка и истите се евидентирани во АКМИС под Су-04 бр.39/22 од 22.08.2022, Су-04.бр.19/22 од 27.04.2022, Су-04.бр.49/22 од 19.12.2022 година, распоред за граѓански предмети-привремени мерки, по закон за превенција и спречување и заштита од семејно насилство Су-04 бр. 18/2023 од 06.09.2023 и распоред на дежурства на дактилографи Су-04 бр. 18/2023 од 06.09.2023.

14. **Утврден список на кориснички групи со степен на достапност до АКМИС за секој судија и судски службеник, за контролираниот период. (член 4 од ЗУДПС).**

Утврден список на кориснички групи со степен на достапност до АКМИС за секој судија и судски службеник, за контролираниот период се изработени и заведени под Су-03.бр.12-3/21 од 18.05.2021, Су-03.бр.1-4/22 од 05.01.2022 и Су-03 бр.4-3/23 од 10.01.2023.

15. **Канцеларија за односи со јавноста, (член 97 од ЗС).**

Со Одлука Су-03 бр.20/2021 од 04.02.2021 определена е просторија за канцеларија за односи со јавноста. Со Годишниот распоред е задолжена судијата Лилјана Ситниковска за односи со јавноста.

16. **Формиран оддел за судска практика во судот (член 74 од СД).**

Во судот со Годишниот распоред е определен судија за следење на судската пракса во судот.

17. **Простории за судии поротници и адвокати (член 120 од СД)**

Во судот има просторија за судии поротници и адвокати.

18. **На кој начин, најмалку еднаш годишно, судот ја информира јавноста за резултатите од работењето на судот и судиите.**

Судот ја информира јавноста за резултатите од работењето на судот и судиите, преку објавувањето на веб страната на судот, Facebook страна и на локалните медиуми на кои се објавуваат Годишниот извештај за работа на судот и посебно се објавуваат и Извештаи по одделенија. Секој месец стручните соработници поднесуваат извештаи кои исто се разгледуваат и објавуваат. Се вршат анализи и по вид на кривични дела од страна на секој стручен соработник и се објавуваат како научен труд.

19. **Формирана служба за информатика како посебна организациона единица.**

Во судот не е формирана служба за информатика како посебна организациона единица, на ниво на одделение од причина што судот има само еден информатичар-Раководител на одделение.

ПРЕПОРАКА: Состојбата со недоволен број на информатичари се сретнува во речиси секој контролиран суд заради што е неопходно системско решавање на проблемот од страна на Судскиот совет на Република Северна Македонија.

20. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за последните две години.

Исклучување на судија од автоматска распределба на предмети се врши врз основа на законските основи со образложена одлука за причините за исклучување на судијата од распределба на предмети, на пр. Решение Су-04 бр.3/2023 од 31.01.2023 судијата Дара Арсова е исклучена од АКМИС-от поради тоа што повеќе нема да постапува како судија во Основниот суд Кавадарци поради истек на период на една година за која била делегирана во судот и Решение Су-04 бр.29/2022 од 22.06.2022 со кое се исклучува судијата Ленче Делипетрова Атанасовски поради заминување во пензија.

21. Одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија, и одлуките за изземање за последните две години.

Повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија, се врши со решение со кое се уважува изземањето доколку постои основ за тоа и предметот во АКМИС автоматски се распределува на судија од соодветниот оддел Су.ИЗЗ бр.27/23 од 22.09.2023, Су.ИЗЗ бр.25/23 од 22.09.2023 и Су.ИЗЗ бр.13/23 од 29.03.2023.

22. План за годишен одмор на судиите, за последните две години.

План за годишен одмор на судиите се изготвува секоја година, Су. бр.04-23/2022, Су. бр.04-28/21, Су. бр.04-14/2023.

23. Сите одлуки за рачна распределба на предмети, од АКМИС за последните две години.

Констатирано е дека рачна распределба на предмети се врши кога има спојување на предмети кога судијата постапувал по претходна постапка или ако судијата постапувал во постапка за обезбедување на докази.

24. Дали во судот се формирани судски оддели кои и со кои судии и претседатели на суд.

Во судот со Годишниот распоред за работа се формирани два оддели:

- Кривичен оддел и

- Граѓански оддел.

25. **Записници од одржани седници на судски оддели доставени до претседател на суд (најмалку еднаш месечно член 67 СД).**

Судските оддели редовно одржуваат седници за што се изработуваат записници кои се разгледуваат на седница на судии и на работното тело и сите се доставуваат на претседателот на судот.

26. **Организирани обуки на судии и судски службеници за користење на АКМИС (26 СД).**

Во судот нема организирани обуки на судии и судски службеници за користење на АКМИС (26 СД).

ПРЕПОРАКА: Втора година по ред се задолжуваат претседателите на судовите да се погрижат за организирање на обука пред се на информатичарите преку Академијата за обука на судии и јавни обвинители.

27. **Статистичкиот извештај за работа на судот доставен до Судски Совет на Република Северна Македонија член 84 СД) треба да содржи и анализа на начин на решавање на решени предмети, одлуки на повисоки судови за предмети по правен лек и посебно издвоени податоци за застарени, стари и укинати предмети.**

Во судот редовно се изготвуваат статистички извештаи за работата на судот и тоа месечни, тромесечни, шестмесечни и годишни извештаи кои се доставуваат до Судски совет од кои најмногу се работни спорови.

28. **Судски администратор (60 СД) дали извршил распоред на вработени во судската служба со определување на нивна замена во случај на отсуство.**

Во судот со годишниот распоред е определена замена на вработените во судската служба во случај на нивно отсуство (особено за водителите на одделенија).

29. Преглед на информатичката опрема со која располага судот.

На комисијата и беше доставен на увид Список на информатичка опрема со која располага Основниот суд Кавадарци.
Бевме информирани дека во судот е доставен нов сервер кој ги задоволува потребите на судот. Резервните копии за заштита на податоците во судот се прават автоматски. Констатирано е дека судот располага со неопходната информатичка опрема за непречено функционирање.
Во тек е набавка на персонални компјутери во судот со која ќе се заменат сите персонални компјутери со Windows xp.

30. Во судот е поставена електронска огласна табла на влезот од судот кај приемното одделение.

31. План за годишен одмор на судиите, за последните две години.

Претседателот на судот по прибавено мислење од судиите секоја година донесува План за користење на годишен одмор на судиите за тековната година, на пример Су бр. 04-23/22 од 07.07.2022 година. Исто така, се изготвува План за годишен одмор и за останатите вработени во судот.

32. Достава на извештај за реализација на програма за работа најдоцна до 1 март до Судски совет, од страна на претседател на суд.

Извештајот за реализација на програма за работа на претседателот на судот најдоцна до 1 март се доставува до Судски совет на Република Северна Македонија.

33. Уписници за кои ќе се оцени дека треба да бидат ставени на увид ќе бидат побарани за време на надзорот.

За време на увидот детално се проверени дел од уписниците од 2021 и 2022 година и од 2023 заклучно со денот на надзорот.

Сите уписници по кои постапуваат двајца или повеќе судии се вклучени на автоматска распределба и тоа: КЗЕ, КПД-И, КПД, С, ВПП, УГ, УДЗИК, ПЛЖ, ЗАВ, УЗЛ, ЗАМ-С, УИС, П1, СТ-П1, П3, П5, К, КМ, Л, П4, СТ-П4, УОСК, К-ООА, П, МАЛВП, СТ-

МАЛВП, ПЛ, ПЛ-ТС, ПЛ1-П, СТ-ПЛ1-П, ПЛ1-ТС, СТ-ПЛ1-ТС, МВПОВ, ТСПОВ, МВТСПОВ, ПЛПОВ, ПОМ, ОНАД, ОДС, ВПП1, ВПП2, ПК, ПРК, ПРК-Ј, ПРК-С, ПРК-О, ПРК-М, О1, ПСО, РП, РПЛ, РТС, П2, МАЛВТС, СТ-МАЛВТС, МАЛВПЛ1-ТС, МАЛВПЛ1-П, РО, СТ-РО, СТС, СТ, ТС, СТ-ТС, ТС1, УО и ЗАМ-К,

Уписници кои не се вклучени на автоматска распределба се: КВП, УЗКМБ, И, Р, НУИ-ПК, КУК, УПП, УЗУМВ, ЗАВ-Х, ЗНД, ИСАМ, ИКП, КУИКМ, ИСИП, ИПРК, КИ, УКЕ, КС, К-ПП, ОИД, КУИКП, КПОВ, ППОВ, КП, О, ИЗС, ППНИ, КСП, РВПП, КРИ, КР, СПИ и РПП и сите СУ уписници.

По уписниците од судска управа постапува Претседателот на судот-СУ(СУ01, СУ02, СУ03, СУ04, СУ05, СУ06, СУ07), како и уписницте СУ-ДОВ, СУИЗЗ, СУ-СТР-ДОВ, СПИ и РПП. Исто така, претседателот на судот постапува и по следните уписници: ИПРК, Р, ППНИ, КП, КМ, К, ИСАМ, ИПРК, ИКП, ЗАМ-К, ЗАВ-Х, КУКП, КУКМ, КС-КР, КС, КРМ, КР, К-ПП, КПОВ, КПМ, КП, КМ, УО, УО-КМ, ПРК-М, ПК, УПП и УПП-м.

Останатите уписници кои не се на автоматска распределба ги работи судијата за извршување на санкции или Кривичен совет, согласно Годишниот распоред за работа.

Уписниците од судска управа по кои постапува претседателот на судот се водат во АКМИС и актите се изготвуваат во АКМИС.

Редовните предмети се распределуваат автоматски во сите уписници кои се вклучени на автоматска распределба, освен поврзаните предмети кои треба да се доделат согласно Судски деловник на истиот судија.

34. Скенирање на влезни документи

За контролираниот период комисијата беше информирана дека се скенираат сите документи во приемно одделение во судот кои не се во голем број бидејќи во најголем број од предметите пристигнуваат во електронска форма во судот.

35. Увид во предмети кои на денот на надзорот треба да бидат распределени, по уписник (број на предмети и датум на заведување и време на распределување).

Комисијата беше информирана дека автоматската распределба на предметите во судот се врши еднаш дневно и тоа во 14.00 часот, а итните предмети се распоредуваат веднаш. Исто така, на денот на увидот беше констатирано дека нема нераспределени предмети со датум постар од тековниот.

36. Електронски прием на предмети од страна на судиите.

Електронски прием на предмети од страна на судиите се врши редовно. Беше истакнато дека нема никакво задоцнување по однос на тоа прашање.

37. Уписници што се водат во хартиена форма.

Комисијата беше информирана, дека сите уписници во судот се водат во електонска форма.

38. Увид во активни предмети по случаен избор и проверка дали е запазена целосната постапка за оформување на предметот, кога е примен, кога е распределен на кој начин.

За време на надзорот беа побарани по случаен избор на увид следните предмети: К 169/23 кој е примен и заведен на 01.08.2023 година во судот, автоматски распределен истиот ден во 14:01 часот и примен од страна на судијата на 01.08.2023 година.

К 228/23 кој е примен на 10.10.2023 година во судот, заведен на 10.10.2023, автоматски распределен истиот ден во 14:11 часот и примен од страна на судијата на 10.10.2023 година (Притвор-пресуда донесена на 12.10.2023 и истиот завршен и објавен на 13.10.2023 година).

Исто така, на денот на надзорот се воочени по две автоматски распределби на ист датум од причини што ПСОН Кавадарци доставувало значително голем број на пријави од областа на Сообраќајни прекршоци, за кои судот правел напори да ги заведе истиот ден во приемно одделение на судот. Проблемот се појавувал пред почетокот на летните одмори или пред крајот на годината. За истото е соодветно реагирано од страна на судот кај одговорните во ПСОН Кавадарци и во текот на тековната 2023 година немало вакви случаи.

За време на надзорот беше воочено вклучување/исклучување на судија на исти датум од причини што судијата кој ги работел предметите побарал изземање од лични причини и со Решение за изземање е одредено да се изврши автоматска распределба на предметот и истиот е прераспределен на судија кој ги работи тие

Ул. „Димитрие Чуповски " бр. 9, Скопје Република Северна Македонија
+389 2 3116 493
www.pravda.gov.mk

предмети согласно Годишниот распоред за работа на судии (ППНИ 203/22 од 01.12.2022).

На 13.03.2023 направено е исклучување/вклучување во автоматска распределба со барање за изземање К 36/23. Конкретниот судија претходно работел како судија на претходна постапка за предметот, па согласно чл.33 ст1 т4 од ЗКП, тој не може да постапува по истиот. Побарано е изземање на судијата (воедно и Претседател на судот) од страна на Апелациониот суд Скопје, кој соодветно донел Решение со кое го прифаќа барањето за изземање и предметот се става на автоматска прераспределба и истиот е прераспределен на друг судија.

Увидот заврши на ден 10.11.2023 година во 14.30 часот.

Членови на надзорна комисија:

Валентина Шаурек ____________

Ана Стојова ____________

Нофка Стојанова ____________

Теута Бериша ____________