

Претседателот на Управен суд, Јетмире Ајдини Бошњаку, врз основа на член 5 став 2, во врска со член 4 алинеја 2 од Законот за управување со движењето на предметите во судовите (Службен весник на Република Македонија бр.171/2010), а по предлог на Работното тело за управување со движењето на предметите во судот, на ден 23.02.2016 година, го донесе следниот:

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ДВИЖЕЊЕТО НА ПРЕДМЕТИТЕ ВО УПРАВЕН СУД И СПРЕЧУВАЊЕ НА СОЗДАВАЊЕ И НАМАЛУВАЊЕ НА ЗАОСТАТОКОТ НА НЕРЕШЕНИ ПРЕДМЕТИ И ЗАСТОЈОТ НА ДВИЖЕЊЕТО НА ПРЕДМЕТИТЕ ВО СУДОТ ЗА 2016 ГОДИНА

Со годишниот план за управување со движењето на предметите во Управниот суд и спречување на создавање и намалување на заостатокот на нерешени предмети и застојот на движењето на предметите во судовите, се анализира состојбата со движењето на предметите за периодот од 01.01.2015 година до 31.12.2015 година и се даваат предлог мерки за работата на Судот од гледна точка на движење на предметите, кои што треба да се реализираат во периодот од 01.01.2016 до 31.12.2016 година.

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

1.1.Анализа на причините за застој во движењето на предметите

Врз основа на анализа на состојбата на управувањето со движење на предметите во Судот, може да се констатира дека извесни проблеми во движењето на предметите, се јавуваат речиси во сите фази на управување со предметите, при што констатација е дека бројот на вработените во Судот е недоволен за совладување на обемот на работата, имајќи го предвид вкупниот број предмети што се во работа на годишно ниво, а кој што во анализираниот период изнесуваше 23057 предмети.

Имено, со наведениот број предмети што беа во работа во Судот во анализираниот период, во судската писарница постапуваа вкупно 15 судски службеници – извршители во писарница. При тоа, од нив еден беше распореден како водител на судската писарница, двајца беа распоредени за автоматска распределба и формирање на предметите, двајца службеници беа распоредени на експедиција на судски одлуки, а двајца службеници беа отсутни поради користење на породилно отсуство. Оттука, речиси во текот на цела 2015 година непосредно со 28 судии работеа 8 судски службеници.

Со оглед на наведеното, неспорно произлегува дека бројот на извршители во судската писарница е недоволен за ажурно постапување по предметите, што доведува до застој во нивното движење, особено што е присутен застој што се должи на претходните години, во кои што во писарницата работеа само 5 извршители.

Заради подобрување на состојбите во судот со застојот во движењето со предметите во текот на 2015 година беа преземени мерки за реализација на нови вработувања, така што во почетокот на годината преку постапка за спогодбено

преземање, во Судот беа вработени двајца судски службеници кои беа распоредни во судката писарница, од кои едниот службеник беше распореден да врши работи околу заведувањето на предметите во уписници и формирање на предметите.

Исто така во текот на годината беа реализирани ште неколку вработувања, така што од 01.09.2015 година со постапка за спогодбено преземање од Основниот суд Скопје 1 Скопје, во Управниот суд беа вработени двајца судски службеници од кои едниот е распореден вработен како извршител во судската писарница, а еден судски службеник – е распореден како судски референт за обработка на документација – дактилограф.

Исто така, заради подобрување на состојбите со човечки ресурси, покрај веќе реализираните вработувања преку преземање на судски службеници од други судови и институции, од Секретаријатот при Владата на Република Македонија за спроведување на рамковниот договор побарано е спогодбено преземање на повеќе службеници, а неколку од нив речиси една година се работно ангажирани во Судот, но постапката за нивно вработување сеуште не е реализирана и покрај повеќе по

Во *фазата на доставување на судските одлуки*, поради застојот што како реален проблем беше присутен подолг период, во текот на 2013 година, беше спроведена акција за експедирање на поголем број неекспедирани одлуки, а во смисла на надминување на овој проблем, во сега анализираниот период, беше преземена и реализирана мерка, 2 административно – технички судски службеници и 1 вработен за извршување технички и помошни работи во Судот, да се распоредат само за експедиција на судските одлуки, така што проблемот со доставувањето на судските одлуки е надминат.

1.2 Анализа на причините за заостатокот на нерешени предмети

Во Управен суд во 2015 година, се примени вкупно 12182 нови предмети по различни основи и 199 повторно заведени предмети, па имајќи ги предвид 10743 нерешени предмети од претходната 2014 година, како и 67 погрешно заведени предмети, вкупно во работа имаше 23057 предмети, од кои 13197 се решени, а останале нерешени 9860.

Во Судот во 2015 година, се примени 1654 предмети со ознака „СУ“, од кои на крајот на годината останале нерешени 3 предмети, од претставките и предлозите се примени 1136 предмети, од кои на крајот на годината останале нерешени 8 предмети и од слободен пристап до информации од јавен карактер, се примени 39 предмети, а останал нерешен 1.

Во анализираниот период во однос на вкупниот број предмети во работа, констатација е дека се решени поголем број предмети, од тие што на крајот на претходната годината останале нерешени, односно 2015 година, е завршена со позитивна разлика во однос на бројот на решените со бројот на нерешените предмети, така што заостатокот на нерешени предмети е намален за 883 предмети, што се должи на фактот што судиите не само што ја совладуваа ориентационата месечна норма, туку решаваа и поголем број предмети, а стручните судски службеници изработуваа многу повеќе нацрт – одлуки од за нив определената месечна норма, што доведе до намалување на заостатокот на нерешени предмети.

Од стручните судски службеници, во 2015 година, со судиите работеа вкупно 20 службеници, со тоа што некои од нив работеа во определени периоди од годината, поради користење родителско отсуство или поради периодично

распоредување за извршување други работни задачи во Судот, а дел во континуитет работеа со судиите.

И покрај вложените максимални напори од судиите и сите вработени во Судот, објективно беше неможно да се постигнат подобри резултати во смисла на намалување на заостатокот на нерешени предмети, со оглед на големиот број предмети во работа, кој што се јави како резултат на повеќегодишното континуирано зголемување на бројот на новопримени предмети, присутните проблеми со навременото доставување списи од органите, како и малиот број вработени во рамките на судската служба, особено од категоријата административно – технички судски службеници, извршители во писарница кои работат со судиите, чиј што број до пред три години беше 5.

Состојбата со остатокот нерешени и стари предмети во Судот на крајот на 2015 година е прикажана во следниот табеларен приказ:

УПИСНИК	Остаток нерешени предмети	Остаток стари предмети
Управни спорови-„У“	0	0
Разни управни предмети-„УРП“	50	0
Барање за заштита на основни слободи и права-„УСПИ“	3	0
Барање за извршување на пресуда-„УИ“	61	2
Управни спорови од имотно-правна област и други права-„У-1“	1074	2
Управни спорови од денационализација и други права-„У-2“	842	14
Управни спорови од урбанизам, градежништво и други права-„У-3“	1157	10
Управни спорови од пензии, права од пензиско и инвалидско осигурување и други права-„У-4„	897	13
Управни спорови од јавни набавки и други права-„У-5“	2184	4
Управни спорови од царина и други права-„У-6“	1171	7
Прекршоци-„УПР“	1632	17
Прекршоци од областа на даноци „УПРД“	292	0
Прекршоци од областа на царини царини „УПРЦ“	487	4
Прекршоци од областа на конкуренција „УПРК“	10	0
Вкупно	9860	73

2. Предлог мерки за надминување на застојот на движењето на предметите и појава на нерешени предмети со проекција за

надминување на заостатокот на предмети, на квартално ниво изразена со бројки

2.1 Предлог мерки за надминување на застојот на движењето на предметите

Со оглед на тоа што застојот на движењето на предметите се јавува во различни фази на движењето на предметите, потребно е да се интервенира во секоја од тие фази поодделно. Сепак, состојбата со недоволниот број вработени е една од основните причини поради која што се јавува заостаток на нерешени предмети, бидејќи поради големиот број предмети во работа во Судот, во фазата на административно постапување, присутна е фактичката неможност за навремено постапување, што доведува и до пречекорување на законски пропишаните рокови, па интервенција во смисла на вработување на судски службеници особено од категоријата административно - технички судски службеници извршители во писарница и дактилографи, би имало во крајна линија ефект на намалување на застојот на движењето на предметите и секако поголема ажурност на Судот.

Предлог мерка во наведената смисла е интервентно зголемување на бројот на административно - технички судски службеници, со што би се создале услови за надминување на присутните проблеми.

Остварувањето на оваа предлог мерка, не зависи директно од Управниот суд, со оглед на тоа што е поврзана со одобрување финансиски средства за нејзина реализација, поради што за овој проблем во повеќе наврати се информирани надлежните институции, а и во наредниот период ќе бидат доставувани барања до Судскиот буџетски совет, заради пополнување на непополнетите работни места, предвидени во Правилникот за систематизација на работните места во Судот.

Од аспект на организационата поставеност на Управниот суд, и во претходниот Годишен план беше предложена и делумно реализирана мерка што се однесува на реорганизација на начинот на работа на вработените административно – технички службеници во судската писарница, односно динамиката на работењето на судската писарница, во насока на користење на работното време на начин што дел од работното време ќе биде резервирано за работа со судии, дел за постапување по предмети и дел за експедиција, при што ќе се нормира и работењето на вработените во писарницата на дневна основа.

Заради целосна реализација на оваа предлог мерка, а имајќи ги предвид и условите во кои што работи Судот, потребно е и судиите начелно, а секако и со определени исклучоци кога тоа го наложува неопходната потреба, да го почитуваат времето за комуникација и работа со вработените во судската писарница.

Предлог мерка која што е од организационен карактер и која што ќе придонесе за зголемување на ефикасноста во работењето, истакната и во претходните годишни планови, е и воведување на шалтерски систем на работење во судската писарница, која што треба да се реализира во моментот кога за тоа ќе се создадат просторни услови во Судот. Ова, од причина што моментните услови, не дозволуваат прием на странки во судската писарница, што се наоѓа на вториот кат во деловниот објект што го користи Судот, така што приемот на странки од службениците во судската писарница се врши пред приемото одделение што се наоѓа на првиот кат, со што работата на судските службеници е отежната и бара вложување дополнителни напори и време.

Во однос на доставата се преземаат мерки за надминување на проблемите што би имале влијание на движењето на предметите, во смисла на постојана комуникација со судските доставувачи, со органите на управата заради навремено доставување на списи, како и со службените лица од Македонска пошта поради утврдување на пропусти при реализирањето на доставата. Реализацијата на овие мерки ќе продолжи и во наредниот период.

2.2 Предлог мерки за надминување на појавата на нерешени предмети

Видно од извршената анализа во потточката 1.2., потребно е да се следи состојбата со мерките што се веќе преземени за совладување на приливот на предмети и за спречување на појавата на заостаток на предмети, а предвидени во претходно донесените годишни планови, што се состојат во соодветна распределба на основите по советите, измена во распоредувањето на судиите по совети, интервенирање во бројот на судии во советите каде што потребата е неминовна, како и соодветно распоредување на стручните судски службеници. Доколку има потреба, во текот на годината може да се изврши и измена и дополнување на Годишниот распоред и Програмата за работа на Управен суд.

Исто така, претседателите на советите во рамките на специјализираните судски оддели, треба да одржуваат седници во одделите заради утврдување на резултатите што ги постигнал одделот, од кои што ќе се утврди реализацијата на годишниот план и во таа смисла, претседателите на советите кои се членови на Работното тело за управување со предметите во овој суд, на седниците на Работното тело, треба да известат за постигнатите резултати и евентуалните проблеми, што би наметнале потреба од дополнителни интервенции.

При решавањето на предметите, судиите треба да дадат предимство на решавањето на старите предмети.

Анализата – проекција за движењето на предметите на квартално ниво за првиот квартал за 2016 година е прикажана во следната табела:

УПРАВЕН СУД	Месец јануари	Месец февруари	Месец март
нерешени предмети од претходниот месец	9860	9800	9700
нови примени предмети	1140	1140	1140
вкупно предмети во работа	11000	10900	10800
решени предмети	1200	1200	1200
нерешени предмети	9800	9700	9600
проекција за месечен период			

3. Анализа на управување со движењето на предметите

Состојбата со управувањето со движењето на предметите во Судот ја следи претседателот на судот, секојдневно и непосредно преку следење на евиденцијата и прегледите на задолженија на претседателите на советите во рамките на специјализираните судски оддели, судиите, судскиот администратор, одговорните судски службеници и на секој судски службеник во врска со навремено исполнување на нивните задолженија за управување со движењето на предметите во Судот, при што за анализираниот период констатирана е следната состојба:

3.1 Прием, отворање и прегледување на писмена, поднесоци, документи и податоци во електронска форма

Во Управниот суд, во писарницата за прием и експедиција на пошта, во анализираниот период работеше еден службеник со звање самостојниот судски референт за прием и експедиција на пошта, при што повремено заради совладување на работните задачи работно беа ангажирани и дополнителен број на службеници. Поради недостиг на вработени лица, во наведената писарница беше распореден и вработениот оператор на телефонска централа.

Вработените во оваа писарница, ги примаат, евидентираат и распределуваат, сите писмени поднесоци доставени до Судот. Приемот на писмена, поднесоци, документи и податоци во електронска форма се врши во текот на целото работно време на Судот, односно од 8.30 часот до 16.30 часот, додека приемот на странки е ограничен од 9.00 часот до 14.30 часот.

Писмената што се електронски испратени до Судот, се примаат во секое време, на службениот e-mail на Судот.

Во 2015 година, се примени вкупно 47989 поднесоци или 3845 помалку од претходно анализираниот период опфатен во минатогодишниот план, додека експедирани се 95627 разни писмена од Судот или 8992 повеќе од претходно анализираниот период, кое нешто укажува на фактот да состојбата со експедицијата на предметите е значително подобрена за разлика од претходните години, кога во оваа фаза од постапкаат имаше појава на голем застој.

3.2 Работа на судската писарница во однос на водење на уписниците и прераспределба на предметите

Во судската писарница на Управниот суд, за водење на сите уписници што се водат во Судот, задолжен е еден судски службеник, при што еден судски службеник е распореден да врши помошни работи околу заведувањето и оформувањето на предметите. Водењето на уписниците се врши во електронскиот систем за движење на судските предмети – АКМИС. Судскиот службеник задолжен за водење на уписниците врши автоматска распределба и прераспределба на предметите, одобрени изземања, евидентираат спојување и раздвојување на предмети и изработуваат месечни извештаи за состојбата на примени предмети, одделно за секој уписник.

Прераспределба на предметите може да се врши автоматски само со одлука на претседателот на Судот, во случај кога некој судија подолго отсутува или е изземен согласно со закон.

Во анализираниот период се заведени 12182 нови премети. Заведувањето на предметите во значителен дел е извршено истиот или наредниот работен ден, но имаше и случаи кога поради големиот прилив на предмети или поради други објективни причини, дел од предметите да се заведени подоцна.

3.3 Образување на предметите

Во Управниот суд предметите ги образуваат судските службеници кои се одговорни за водење на уписниците. Образувањето на предметите подразбира внесување на сите податоци за предметот во електронскиот систем за управување со предметите - АКМИС, со тоа што не се спроведува скенирање на писмената доставени во прилог на предметот, од причина што Судот се уште не располага со такви технички можности. Образувањето подразбира и физичко оформување на предметите, со ставање на списите во соодветни обвивки и со пополнување на сите податоци на обвивката на предметот.

Во анализираниот период оформени се 12182 нови премети. Оформувањето на предметите во значителен дел се врши истиот или наредниот ден, но има и случаи кога поради големиот прилив на предмети или други објективни околности, дел од предметите да се образуваат подоцна.

3.4 Предавање на предметите во работа

Предавањето на предметите во работа го вршат судските службеници извршители во судската писарница и тоа електронски преку АКМИС и со физичко предавање на предметот. Предметот се смета дека е земен во работа кај судијата кога тој ќе го потврди приемот во АКМИС.

Во анализираниот период имало вкупно 23057 предмети во работа.

3.5 Закажување на расправи/рочишта

Закажувањето на јавните расправи пред Управниот суд, го врши претседателот на советот, а закажаната расправа во АКМИС, ја евидентира судскиот службеник - дактилограф.

3.6 Преземањето на судски дејствија надвор од судската зграда

Во анализираниот период, а и воопшто во работата на Управниот суд, не се јавила потреба од преземање на судски дејствија надвор од судската зграда.

3.7 Донесување, изготвување и објавување на одлуките

Донесувањето и изработување на одлуките е во надлежност на судијата, а стручните судски службеници изготвуваат нацрт одлуки. Одлуките се изготвуваат во АКМИС. Во овој процес, од административно - техничка гледна точка, се вклучени и дактилографите.

Во Управниот суд, во анализираниот период, решени се вкупно 13197 предмети, а од предметите во работа останале нерешени 9860 предмети. По однос на времетраењето на постапката пред Управниот суд, направени се напори да се запази ставот на Врховниот суд за судење во разумен рок, меѓутоа со оглед на обемот на работа и бројот на стари предмети и со оглед на фактот дека е постапувано и по предмети за кои што е одобрен приоритет за нивно решавање од претседателот на Судот, Судот се соочува со проблем од гледна точка на судење во разумен рок.

По однос на објавувањето на судските одлуки, начелно се почитуваат законските одредби за објавување на одлуките на интернет страната на Судот, а спроведувањето на оваа активност во извесна смисла се проблематизира со оглед на капацитетот на интернет страната. Во анализираниот период се објавени 729 одлука на Управниот суд.

3.8 Доставување на писмена

Доставувањето на писмена се врши преку пошта, преку доставната служба на Судот и на огласната табла во Судот, а во определени случаи и преку доставувачи од други судови во државата. Работните задачи за работното место доставувач, во овој суд ги извршуваат двајца судски службеници, кои го користат јавниот превоз за вршење на доставата, а по потреба и службеното возило на Управниот суд.

Во анализираниот период преку пошта се експедирани 50989 писмена од Судот, додека 44638 доставувања се извршени преку доставната служба на Судот.

3.9 Доставување на предмети по правен лек

Подготвувањето на предметите за доставување до Вишиот управен суд заради одлучување по правен лек го вршат вработените во судската писарница, а непосредното доставување на предметите се врши преку доставната служба на овој суд.

Во анализираниот период биле обжалени 4349 предмети, а во Вишиот управен суд биле пратени на одлучување по жалба 4221 предмети.

3.10 Доставување на предмети по барање на друг суд или државен орган

Во анализираниот период, беа забележани извесни проблеми околу доставувањето на предмети по барање на друг суд или државен орган и нивно враќање во Судот, што тековно се отстрануваа.

3.11 Повикување на судии поротници, вештаци, толкувачи, преведувачи и проценители

Во Управниот суд нема вработени лица како судски службеници - преведувачи.

Согласно со одредбите од Законот за управните спорови, во работата на Управниот суд не учествуваат судии поротници, а за анализираниот период во постапките не учествувале вештаци и проценители. Исто така не е евидентирана потреба од повикување на толкувачи или преведувачи.

3.12 Состојба со предметите дадени на вештачење

Во анализираниот период, не се праќани предмети на вештачење.

3.13 Постапување по предметите од меѓународна правна помош

Пред Управниот суд, во анализираниот период, не се оформени предмети од меѓународна правна помош, а не се забележани никакви проблеми во користењето на инструментите за меѓународна правна помош во смисла на доставување на судски одлуки или писмена по дипломатски пат.

3.14 Состојбите со функционирањето на автоматизираниот информатички систем за управување со судските предмети

Во анализираниот период, во Управниот суд, функционира автоматизираниот информатички систем за управување со судските предмети и не се забележани поголеми проблеми во неговото функционирање. Тековните проблеми се решаваат во координација со Работното тело за стандардизација на АКМИС и со овластената фирма ЕДУСОФТ.

3.15 Обновување на предмети и списи

Доколку се појави потреба од обновување на предмети и списи, поради нивно губење или уништување, тоа се врши во смисла на член 139 и член 140 од Судскиот деловник. Во анализираниот период имаше неколку случаи на обновување предмети и списи, што се појави како последица на несоодветноста на деловниот простор во кој што работи Судот, што доведе до неможност за соодветно средување на судските предмети, поради што беше преземена и реализирана мерка за набавка на полици и тоа во два наврати во текот на 2015 година. На овој начин, а заради поголема прегледност во работењето една од просториите кој беше предвидена за судница е адаптирана и пренаменета во судска писарница, која е целосно опремена со дрвени полици за сметување на судските предмети. Исто така, дел од набавените дрвени полици во вид на отворен плакар се сместени во салата за состаноци, со што се овозможи голем дел од предметите кои години наназад се чуваа по подот на просторијата, да бидат соодветно подредени и сместени. Со ваквите мерки се очекува овој проблем да биде надминат или сведен на минимум.

3.16 Спроведување на одлуките за други постапувања

Одлуките за други постапувања (изработување на писма за уредување на тужба, барање за доставување на докази и слично) ги извршуваат судиите и стручните судски службеници, со тоа што техничките работи во врска со испраќање на писмената, ги вршат извршителите во судската писарница.

3.17 Архивирање на предметите

Архивирањето на предметите го врши судската писарница, односно судските службеници – извршители во писарница и судскиот службеник –архивар.

Во анализираниот период архивирани се вкупно 783 предмети, бидејќи судските службеници, имајќи ги предвид состојбите во Судот, беа максимално ангажирани во другите фази на постапувањето по предметите, а во наредниот период ќе се направат напори за подобрување на состојбата и на овој план.

Пред архивирањето, потребно е да се внимава на дејствијата што претходат на таа активност и тоа проверка на хронолошкиот ред на списите во предметот, списите што треба да се одделат, наплата на судската такса и слично. Завршените предмети се средуваат според видот на предметите и редните броеви од ознаката на списокот на одделните уписници.

3.18 Состојбите со наплатувањето на судски такси

Наплатувањето на судските такси, го следи судијата, а постапувањето во врска со наплатата, го вршат судските службеници извршители во судската писарница. Доколку таксата не е доброволно платена, се испраќа налог за присилна наплата до Управата за јавни приходи. Проблем се јавува кај определени предмети во чии списи недостасува матичниот број на тужителот, кој што во смисла на Законот за управните спорови не е елемент на тужбата, поради што не постои обврска на тужителот за негово доставување, а истиот е неопходен за вршење на присилна наплата.

Во анализираниот период се појави проблем со административно враќање на предметите од Вишиот управен суд, за кои што не била платена такса, поради што е веќе преземена мерка за надминување на овој проблем, со тоа што службениците во писарница се задолжени при првото постапување по предметите по кои што не е платена такса, да достават до тужителите налог за плаќање на таксата и доколку не биде платена во определениот рок, веднаш да се пристапи кон барање присилна наплата до Управата за јавни приходи.

3.19 Извршувањето на кривични и прекршочни одлуки и ажурно водење на казнената евиденција и евиденцијата на прекршочни санкции

Ова подглавје не одговара на работата на Управниот суд.

**ПРЕТСЕДАТЕЛ НА УПРАВЕН СУД
Јетмире Ајдини Бошњаку**