



Архивски бр. 08-2398/2  
датум 01-09-2023

## ЗАПИСНИК ОД НАДЗОР ВО УПРАВНИОТ СУД

Комисијата за надзор над функционалноста над АКМИС формирана од Министерот за правда на ден 16.08.2023 година во 9.50 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 Управниот суд Скопје.

Претходно со писмо бр. 08-1347/1 од 11.05.2023 година од Судот беше побарано за увид да биде обезбедена документација цитирана во писмениот допис.

Надзорот започна со интервју на Претседателот на судот господинот Бурим Сејдини кој замоли предмет на овој надзор да биде и периодот до денот на надзорот од 2023 година од причина што во јавноста беше изнесено дека до надлежното јавно обвинителство била поднесена анонимна кривична пријава против претседателот за наводна рачна распределба на предмети. Комисијата се согласи да ги разгледа и овие предмети.

Во судот се пополнети 27 судиски места, од 33 судиски места кои се превидени по систематизација. До Сускиот совет на Република Северна Македонија било доставено барање за пополнување на три испразнети судиски места, но сеуште не добиле одговор. Во судот недостасуваат стручни соработници и стручно-административен и технички персонал.

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



Република Северна Македонија  
**Министерство за правда**



Зградата на Управниот суд е реновирана, има лифт и е достапна за лица со посебни потреби. Условите за работа се одлични. Секој судија има своја канцеларија, а во судот има и осум судници. Судниците сеуште не биле опремени со опрема за тонско снимање, но се очекува тековната година преку Советот за ИКТ и СБС истата да биде обезбедена.

Во зградата има простор за архива соодветно опремен и судот тековно врши архивирање односно излачување на предмети. Во тек е адаптирање на подрумските простории како архива. Претседателот ја информираше Комисијата дека во последните 5 години се архивирани преку 60.000 предмети.

Што се однесува до проблемот со големиот број предмети кои не беа доставени по жалба, истиот е надминат и останати се само 60 предмети погрешно заведени за кои Работното тело при Врховниот суд требаше да предложи решение, но истото сеуште не е дадено.

**ПРЕПОРАКА: Да се побара одговор од Работното тело при Врховниот суд за решавање на проблемот со погрешно заведените предмети.**

- 1. Судски администратор (член 60 од СД).**  
Судот има судски администратор Ивана Смугреска 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 Сања Цветкова, информатичар.  
Распределба и прераспределба на предмети се врши од страна на овластен службеник, Мурат Адиловски.
- 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



Република Северна Македонија  
Министерство за правда



процедура односно на седница на судии за што е изготвен записник и нивното менување е согласно законските основи односно заради зголемен број предмети, намален број на судии, пензионирање и слично.

Истите се заведени под следните броеви: ГР за 2021 Су.бр. 0205-277/20-2. Измената е извршена во време на КОВИД пандемијата заради намален број на предмети но истото не е нотирано во актот за измена за што на Претседателот на судот му се укажува секогаш основот за измена на Годишниот распоред да биде наведен во документот.

**ПРЕПОРАКА: Задолжително внесување на законскиот основот за измена на Годишниот распоред на предмети.**

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

Одлука за формирање на работно тело за управување со движењето на предметите во судот се носи секоја година заради персонални измени.

**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.бр. 04-0204-88/18, со измени Су.04-0204-88/18-2, Су.04-0204-88/18-3, Су.04-0204-88/18-4, Су.01-0101-9/22 и Су.01-0101-9/22-1.

**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.бр.01-0102-34/20, Су.бр.02-0102-12/22 и Су.бр.01-0102-9/2023-1.



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 извештаи во кои се давани наредби за постапување по стари предмети, да не се дава предност во работата по лесни предмети и слично. Су.бр.0206-36/23 од 17.03.2023 година.

8. 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-

9. 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 во 2021 година 2022 и 2023 заведен под Су.бр.030302-11/2021 од 06.10.2021 година.

10. 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, се изработени и доставени до претседателот на судот. Извештаите се заведени под Су.бр.0206-15/21 од 04.02.2021, Су.бр.0206-42/22 од 09.03.2022 и Су.бр.07-16/23 од 06.04.2023 година.



**11. 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 17.705.

**12. 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 време на судската ферија и за избори и истите се евидентирани во АКМИС под Су.04 бр.0402-16/21 од 02.07. 2021, Су.01. бр. 0102-16/22 02.06.2022 и Су.02. бр. 0102-18/23 од 03.07.2023 година.

**13. 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.01.бр.0102-1/21, Су.01.бр.0102-1/22.

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

Формирана е Канцеларија за односи со јавноста, со советник портпарол Ивона Крстевска, во судот е формиран и Центар за медиуми со донација на OSCE.

**15. 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 Годишните извештаи за работењето на веб страната на судот.

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

Формирана е служба за информатика како посебна организациона единица, на ниво на одделение од причина што судот има само еден советник-информатичар. Еден информатичар си заминал и досега биле објавени два огласи за информатичари кои завршиле неуспешно односно немало пријавен ниту еден кандидат.



Република Северна Македонија

Министерство за правда



**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.**

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

По барање на судија, а врз законска основа (болест или отсуство подолго од пет дена) претседателот со одлука го исклучува судијата од автоматска распределба на предмети. Повторното вклучување во автоматска распределба на предмети се врши исто така со одлука на претседателот на судот. Су.бр.0204-1/21 од 11.01.2021 година.

Различното постапување при евидентирање на заведените и донесените одлуки во делот на судската управа, се должи на фактот што Управниот суд повеќе од пет години функционира со различни вршители на функцијата ВД судски администратор, кои постапувале на начин на кој сметале дека е насоодветен за актите за кои со позитивната законска и подзаконска регулатива не е предвидена строга форма, што е видно од одлуките за исклучување и вклучување на судии од прием на итни предмети во АКМИС. Од овие причини судот од 01.01.2023 година има воспоставено единствена форма при изготвување на одлуките, особено во делот на предметите заведени во уписниците од судската управа.

**18. 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, односно совет. Су.ИЗЗ бр. 0204-5/21, Су. ИЗЗ бр.0204-6/21 од 18.03.2021. Кога се иззема член на совет на негово место се поставува неговата замена согласно Годишниот распоред за работа. Су.ИЗЗ. бр. 0204-25/23-2 од 28.07.2023, Су.ИЗЗ. бр. 0204-24/23 од 17.07.2023.



## 19. План за годишен одмор на судиите, за последните две години.

Судот носи План за годишен одмор на судиите, Су.бр.04-0402-254/21.

Констатирано е дека рачна распределба на предмети во сите уписници, се врши кај предмети кои се повторно заведени поради повторување на постапка или укинати предмети кои треба да се распределат кај истиот судија, кој постапувал по иницијалната тужба.

Предмети за кои е поднесен предлог за временна мерка примена во судот за време на судска ферија, имајќи ја предвид итноста во постапувањето, се распределуваат при претходно исклучување од распределба на судиите согласно претходно донесено решение за годишен одмор, во кое е наведен периодот на исклучување на истите од прием на итни предмети, и така заведените предмети се пуштаат на автоматска распределба на сите активни судии согласно распоредот за дежурства, имајќи ги предвид донесените решенија за годишни одмори на судиите согласно претходно донесениот план на годишни одмори.

Доколку во тој период судечкиот судија се врати од годишен одмор предметот преку АКМИС се распоредува кај судечкиот судија, Су.04.бр.0204-163/21.

Преку АКМИС, времената мерка со решение се распоредува кај судијата кој постапувал по тужбата доколку претходно бил распореден кај дежурен судија, Су.бр. 0204-107/22 од 13.06.2022.

На барање на Комисијата дополнително беше доставена документација за рачна распределба за 2023 година. Видно од табеларниот приказ на рачно распределени предмети во 2023 година, се гледа дека станува збор за рачно распределување на предмети поради спојување на главното со споредното побарување, односно тужба и временна мерка, предлози за повторување на постапките споени со иницијално поднесената тужба или укинати презаведени предмети.

## 20. 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:

- Оддел за имотно-правни работи, денационализација, експропријација, урбанизам, градежништво и други сродни права,



Република Северна Македонија  
Министерство за правда



- Оддел за пензиско-инвалидско, царини, концесии и јавни и приватни партнерства и други сродни права,
- Оддел за финансиски прашања и други сродни права и
- Оддел за судска пракса.

**21. 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 работно тело.

**22. 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.**

**23. Статистичкиот извештј 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.**

До Судскиот совет се доставуваат статистички извештаи со анализа на начинот на решавање на решените предмети, одлуки на повисоки судови за предмети по правен лек и податоци за застарени, стари и укинати предмети. Су.1.бр.0102-7/2022.

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

Судскиот администратор извршил распоред на вработени во судската служба со определување на нивна замена во случај на отсуство. Су.01.бр.0102-1/21 од 08.01.2021, Су.01. бр.0102-1/22 од 11.01.2022 и Су.07.бр. 5/23 од 24.01.2023 година.





**25. Преглед на информатичката опрема со која располага судот.**

На Комисијата и беше доставен на увид Список на информатичка опрема со која располага Управниот суд.

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 на истиот.

**26. Во судот е поставена електронска огласна табла кај приемното одделение.**

**27. План за годишен одмор на судиите, за последните две години.**

Судот донесува План за годишен одмор на судиите и останатите вработени во судот.

**28. 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.

**29. 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 сите судии се вклучени на автоматска распределба и тоа: УСПИ, УПРД, УПРК, УПРЦ, УПР, УРП, У-1, У-2, У-3, У-4, У-5 и У-6. Претседателот на судот постапува по уписниците од судска управа - СУ, но и уписниците СУ01, СУ02, СУ03, СУ04, СУ05, СПИ, СУ-ИЗЗ и УПП, додека по уписникот СУ07- постапува судскиот администратор на судот. Претседателот на судот постапува по нормирани предмети од уписникот У-5, кои се останати во работа кај истиот, а притоа не прима нови предмети во работа, поради обврските кои произлегуваат од вршењето на претседателската функција.

На денот на увидот беше констатирано дека нема нераспределени предмети со датум постар од тековниот. Распределбата и прераспределбата на предметите се



врши од страна на овластениот судски службеник Мурат Адировски, за нормираните предмети, додека останатите ненормирани предмети кој ги работи претседателот на судот и судскиот администратор ги распределуваат овластените судските службеници кои се дел од судската управа на судот.

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.

### 30. Скенирање на влезни документи

Комисијата беше информирана, дека во судот се скенираат само барањата за правосилност, извештаите и разумен рок, сите останати документи не ги скенираат бидејќи немаат дисков простор каде да ги складираат односно технички услови за скенирање и човечки ресурси. Во судот има два скенера за скенирање кои се во функција.

Исто така, бевме информирани дека се преземени чекори за отпочнување на постапка за набавка на информатичка опрема за скенирање и складирање на скенираните податоци.

**ПРЕПОРАКА:** Да се преземат чекори за надминување на проблемот во судот со скенирање на документи и човечки ресурси.

### 31. 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).

Комисија беше информирана дека автоматска распределба на предметите во судот се врши еднаш дневно и тоа по 14:00 часот. Итните предмети се распределуваат веднаш при прием. На денот на надзорот немаше нераспределни предмети со датум на внес постар од тековниот. Предметите редовно електронски се праќаат до судиите.

### 32. 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.

### 33. Уписници што се водат во хартиена форма.

Надзорната комисија беше информирана дека во Управниот суд, уписникот означен со РП во кој се заведуваат разни предмети се води само хартиено од причини што истиот не е предвиден во судскиот деловник, а се работи за Барања од државни органи, т.с. странки, а сите останати уписници се водат електронски.

### 34. 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 на увид следните предмети: У-5-57/21 кој е примен и заведен на 22.01.2021 година во судот, автоматски распределен истиот ден во 14:03 часот и примен од страна на судијата на 01.02.2021 година.

У-5-728/22 кој е примен на 03.05.2022 година во судот, заведен на 04.05.2022, автоматски распределен истиот ден во 14:07 часот и примен од страна на судијата на 10.05.2022 година.

У-6-67/23 кој е примен на 09.02.2023 година во судот, заведен на 10.02.2023, автоматски распределен истиот ден во 14:00 часот и примен од страна на судијата 14.03.2023.

Увидот заврши на ден 16.08.2023 година во 16.50 часот.

Членови на надзорна комисија:

Валентина Шаурек

Ана Стојова

Нофка Стојанова

