

Претседателот на Управен суд, м-р Burim Sejдини, врз основа на член 5 став 2, во врска со член 4 став 1 алинеја 2 и став 2 од Законот за управување со движењето на предметите во судовите (“Службен весник на Република Македонија” бр.42/2020), по предлог на Работното тело за управување со движењето на предметите во судот, на ден 11.04.2022 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 2022 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 01.01.2021 година до 31.12.2021 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 01.01.2022 до 31.12.2022 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 активностите во врска со движењето на предметите се одвива тековно без значителен застој во сите фази, но за непречено секојдневно функционирање неопходно е доекипирање на Судот со човечки ресурси согласно систематизацијата на Управниот суд. Напреднаведеното имајќи го предвид вкупниот број предмети што се во работа на годишно ниво, а кој што во анализираниот период изнесува 13434 предмети.

Имено, со наведениот број предмети што беа во работа во Судот во анализираниот период, во судската писарница постапуваа вкупно 28 судски службеници – извршители во писарница. При тоа, од нив еден беше распореден како водител на судската писарница, еден беше распореден за автоматска распределба и формирање на предметите, еден службеник беше распределен во канцеларија за односи со јавност, еден службеник беше распореден на непотполнетото работно место-технички секретар на претседателот на судот, додека двајца беа распоредени да постапуваат по заведување на сите поднесоци доставени во судот (освен на поднесените тужби).

Оттука, во текот на цела 2021 година непосредно со 31 судии работеа 22 судски службеници.

Заради подобрување на состојбите во Судот со застојот во движењето со предметите во текот на 2021 година беа преземени мерки за реализација на нови

вработувања. Имено, се спроведе постапка за вработување на судски службеници на определено време, заклучно со 31.12.2021 година.

Во текот на 2021 година, Управниот суд, во постапка за вработување без јавен оглас преку трајно превземање, спроведе вработување на 2 (двајца) стручни судски службеници и тоа еден судски соработник - преведувач од Министерство за политички систем и односи со заедниците и еден судски советник од Министерство за образование и наука.

Во текот на на 2021 година на тројца судии им престана судиската функција, и тоа од следниве причини: поради исполнување на условите за старосна пензија, смрт на судија и разрешување од должност поради несовесно вршење на судиската функција.

1.2 Анализа на причините за заостатокот на нерешени предмети

Во Управен суд во 2021 година, се примени вкупно 8871 нови предмети по различни основи и 222 повторно заведени предмети, па имајќи ги предвид 4389 нерешени предмети од претходната 2020 година, како и 48 погрешно заведени предмети, вкупно во работа имаше 13434 предмети, од кои 7854 се решени, а останале нерешени 5580.

Во Судот во 2021 година, се примени 1315 предмети со ознака „СУ“, од кои на крајот на годината останале нерешени 6 предмети, од претставките и предлозите се примени 484 предмети, од кои на крајот на годината останале нерешени 4 предмети и од слободен пристап до информации од јавен карактер, се примени 28 предмети, а нерешени нема.

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 2021 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 3465 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 2021 година, со судиите работеа вкупно 23 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.

Состојбата со остатокот нерешени и стари предмети во Судот на крајот на 2021 година е прикажана во следниот табеларен приказ:

Област							
Вид на предмет	Управни спорови, управна област и управни прекршоци						
Подвид на предмет	Нерешени	Новопримени	Повторно заведени	Погрешно заведени	Вкупно во работа	Решени	Остаток
У - 1	487	789	29	1	1304	662	642

У - 2	793	685	25	0	1503	947	556
У - 3	350	547	32	10	919	512	407
У - 4	228	685	17	2	928	449	479
У - 5	900	1861	30	8	2783	1299	1484
У - 6	1361	1168	54	8	2575	1259	1316
УРП	9	48	1	9	49	44	5
УИ	7	4	0	0	11	9	2
УСПИ	14	3	3	0	20	15	5
УПР	189	2638	16	4	2839	2328	511
УПРЦ	33	330	11	3	371	235	136
УПРД	13	98	3	1	113	87	26
УПРК	5	15	1	2	19	8	11
Вкупно - вид на предмет	4389	8871	222	0	13434	7854	5580
Вкупно - област	4389	8871	222	48	13434	7854	5580

Состојба со стари предмети во 2021 година

УПИСНИК	Нерешени предмети на почеток на година	Предмети што добиле статус на стари	Вкупно предмети во работа	Решени предмети	Остаток стари нерешени предмети
Управни спорови од имотно -правна област и други права "У-1"	0	7	7	7	0
Управни спорови од денационализација и други права "У-2"	7	65	72	65	7
Управни спорови од урбанизам, градежништво и други права "У-3"	3	14	17	13	4
Управни спорови од пензии, права од пензиско и инвалидско осигурување и други права "У-4"	3	14	17	14	3
Управни спорови од јавни набавки и други права "У-5"	4	9	13	8	5
Управни спорови од царина и други права "У-6"	2	34	36	32	4
Разни управни предмети "УРП"	0	1	1	1	0

Барање за заштита на основни слободи и права "УСПИ"	1	1	2	1	1
Барање за извршување на пресуда "УИ"	0	1	1	1	0
Прекршоци "УПР"	0	1	1	1	0
Прекршоци "УПРД"	0	0	0	0	0
Прекршоци "УПРЦ"	4	4	8	8	0
Прекршоци "УПРК"	0	2	2	2	0
Вкупно	24	153	177	153	24

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

Управниот суд не се соочува со евидентни недостатоци и проблеми во движењето на предметите, односно движењето на предметите се одвива тековно без значителен застој во сите фази. Сепак, за непречено секојдневно функционирање, неопходно е доекипирање на Судот со човечки ресурси согласно систематизацијата на Управниот суд.

Предлог мерка во наведената смисла е и во текот на 2022 година да се зголеми на бројот на стручни службеници и административно - технички судски службеници, со што би се создале услови за непречено функционирање на Управниот суд, а особено во делот на примена на Законот за управните спорови кој се применува од 25.05.2020 година и за истиот потребно е зголемување на човечките ресурси заради постапување по начелата предвидени во законот.

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, со претходните Годишни планови беше извршена реорганизација на начинот на работа на вработените административно – технички службеници во судската писарница, односно динамиката на работењето на судската писарница, беше реорганизирана во насока на користење на работното време на начин што дел од работното време е резервирано за работа со судии, дел за постапување по предмети и дел за експедиција, при што е 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 ќе се реализира во новиот објект кој Управниот суд го има добиено на трајно користење а во истиот е планирана преселба во претстојниот период во текот на 2022 година.

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.

Управниот суд вложува максимални напори писмената кои треба да се достават до странките или органите, во случај каде се исполнети условите да се доставуваат електронски, а со цел намалување на трошоците за достава, експедитивност, економичност и ефикасност на управно судската постапка.

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 неопходна, како и соодветно распоредување на стручните судски службеници.

Со Распоред за работа на Управен суд за 2021 година Су-01.бр.0102-34/20 од 29.12.2020 година, беа формирани три специјализирани судски оддели и тоа : специјализиран судски оддел за имотно-правна област, денационализација, урбанизам, градежништво и други сродни права, специјализиран судски оддел за пензии, права од пензиско и инвалидско осигурување, царини, концесии, јавни приватни партнерства и други сродни права и специјализиран судски оддел за финансиски прашања и други сродни права. Со Распоред за изменување и дополнување на распоред за работа на Управен суд за 2021 година Су-01.бр.0102-34/20 од 29.12.2020 година се именувани и претседатели на оддели и тоа на првиот специјализиран судски оддел е именуван судијата Благородна Аранѓелова, на вториот специјализиран судски оддел судијата Рамије Цара, а на третиот специјализиран судски оддел судијата Валентина Конеска.

Воедно, претседателите на оддели во рамките на специјализираните судски оддели, редовно одржуваат седници на одделите заради утврдување на резултатите што ги постигнал одделот, на кои се утврдува реализацијата на годишниот план и во таа смисла, претседателите на одделите кои се членови на Работното тело за управување со движењето на 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.

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, вршител на должност - 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 работеа двајца судски службеници, при што повремено заради совладување на работните задачи работно беа ангажирани и дополнителен број на службеници.

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 7.30 часот до 15.30 часот.

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 извештаи, евидентира спојување и раздвојување на предмети и изработува месечни извештаи за состојбата на примени предмети, одделно за секој уписник.

Исто така, 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 закон, односно Судски деловник.

Во анализираниот период се заведени 8871 нови премети. Заведувањето на предметите е извршено истиот или наредниот работен ден.

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 лепење на списите, како составен дел од предметот и нивно евидентирање, како и на сите останати писмена како составен дел на предметот на корицата на предметот во рубриката "попис на списи".

Во анализираниот период оформени се 8871 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 13434 предмети во работа.

3.5 Закажување на расправи

Закажувањето на јавните расправи пред Управниот суд, го врши судијата известител преку календарот за евиденција на терминот за јавна расправа, кој се публикува на судскиот веб портал и притоа е достапен за јавноста на веб страната на Судот.

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 7854 предмети, а од предметите во работа останале нерешени 5580 предмети. По однос на времетраењето на постапката пред Управниот суд, по правило запазен е ставот на Врховниот суд за судење во разумен рок, освен во исклучителни ситуации кога почитувањето на начелото за судење во разумен рок е во зависност од постапувањето на надворешни орагни кои е потребно да доставаат соодветен спис зарди постапување по предметот и донесување на одлука по истиот.

По однос на објавувањето на судските одлуки, се почитуваат законските одредби за објавување на одлуките на веб порталот на Судот. Во анализираниот период се објавени 7024 одлуки 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. 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.

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 2777 предмети, а во Вишиот управен суд биле пратени на одлучување по жалба 3060 предмети.

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

Во анализираниот период, доставувањето на предмети се врши континуирано по барање на друг суд или државен орган.

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

Во Управниот суд нема вработени лица кои се овластени за горенаведените дејности.

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. Во неколку наврати, се јави потреба од ангажирање на предведувачи и истите беа ангажирани за потребите на Судот.

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 забележани никакви проблеми при 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, како последица на внатрешно и надворешно институционални причини.

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 текот на целата 2021 година беа архивирани вкупно 10588 предмети.

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
m-r Burim Sejdini