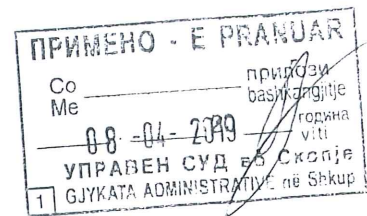




Република Северна Македонија  
Министерство за правда



Архивски број:08-1264/

ДО ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА УПРАВНИОТ СУД  
СКОПЕ

Предмет: достава на записник

УПРАВЕН СУД  
СУБ.бр. 0302-107/19  
08.04.2019 година  
Скопје

Почитувани,

Министерството за правда приложено Ви го доставува Записникот бр.08-1264/2 од 04.04.2019 година за извршен увид во функционалноста на Автоматизираниот компјутерски систем за управување со судските предмети во Управниот суд, на Ваше запознавање и надлежно постапување.

Со почит,

МИНИСТЕР ЗА ПРАВДА

Д-р Рената Дескоска



Подготвил: Валентина Шаурек, државен советник



Архивски бр. 08-1264/2

Датум 06.06.2019

## ЗАПИСНИК ОД УВИД ВО УПРАВНИОТ СУД

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 28.02.2019 година (четврток) во 9.00 часот, согласно Планот за надзор бр. 02-1034/1 од 7.02.2019 година го започна увидот во функционалноста на Автоматизираниот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Управниот суд.

Претходно, со писмо од 13.11.2018 година претседателот на Управниот суд судија Бурим Сејдини го извести Министерството за правда за проблемите со кои се соочува судот во однос на огромен број на неархивирани предмети и исто така голем број на предмети кои не се доставени во постапка по жалба до Вишиот управен суд. Имено, во периодот од 2009 до 2018 година постојат вкупно 3328 жалби кои се уште не биле доставени во постапка до Вишиот управен суд. Исто така, во периодот од основањето на Управниот суд заклучно со 2017 година во судот имало вкупно 100.670 неархивирани предмети. Во периодот од 2017 до денес биле превземени дополнителни мерки и биле архивирани вкупно 14350 предмети, но се уште за архивирање имало 98322 предмета.

Од Извештајот на Вишиот управен суд 0807 Су-03 бр.13/2017 се наведува дека на увид бил доставен список од околу 800 предмети за кои биле изјавени жалби уште во 2014, 2015, 2016 и 2017, но во истиот немало податоци дали и кога е постапено. Биле дадени напатствија да се ажурира списокот за да се добиела слика колку предмети по жалба има секој судија. Исто така неопходно е точно да се утврди бројот на погрешно заведени жалби бидејќи нема точни податоци и се оперира со бројка од 500.

Понатаму, во Извештајот на Вишиот управен суд за извршена посета во Управниот суд на ден 10.07.2018 година било констатирано дека во одделот У-4 се



постапувало неажурно, односно од поднесување на жалба до препраќање на истата на одговор и барање на списи по предметот поминувале по неколку месеци, а кај некој предмети и години за да се постапи. Ваквата состојба била констатирана и во 2014, 2015, 2016 и 2017 година и истата не се надминувала, туку цело време се оправдува со недостаток на персонал. Исто така, во Извештајот на Вишиот управен суд од 25.02.2019 година се констатирани истите слабости со благо подобрување на состојбата во одделни совети.

Увидот во функционалноста на АКМИС-от се започна со разговор со претседателот на судот кој во врска со неговото писмо и извештајот на Вишиот управен суд укажа дека се работело за наследен проблем за чие надминување било потребно подолго време. Како основен проблем за ваквата состојба беше укажано дека е недостатокот на стручен персонал. Воедно, претседателот нагласи дека АКМИС-от не одговара во целост за водење на предметите во управното судство, односно треба да се предвиди негово прилагодување на потребите на судот.

*На Претседателот на Управниот суд му се укажува дека ваквата состојба на неажурно постапување на судот мора да се надмине, без оддолжување. Судот треба да изработи план и програма за евидентирање и надминување на заостатокот. Се препорачува претседателот на Управниот суд да го извести работното тело при Врховниот суд за стандардизација на постапките заради прилагодување на АКМИС-от на потребите на судот.*

Надзорната комисија побара документацијата наведена во гореспоменатиот допис да биде доставена на увид и притоа, во однос на бараните документи беше утврдено следното:

**1. Одлуките за формирање на работно тело за управување со движење на предметите во судот за 2017, 2018 и 2019 година.**

Беше констатирано дека се донесени одлуки за формирање на работното тело. При тоа, беше утврдено дека одлуките не се изготвени во АКМИС и истите постојат само во пишана форма и се чуваат во регистри.



## 2. Годишен план за управување со движењето на предметите за 2017, 2018 и 2019 година по предлог на Работното тело

Констатирано е дека нема Годишен план за управување со предметите за 2017 година. Во 2018 планот е донесен, а за 2019 година е во постапка за донесување и истиот има предлог-форма.

## 3. Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно за 2017, 2018 и 2019 година (член 17 од СД).

Од увидот во бараните документи, надзорната комисија констатираше дека претседателот на судот врши редовни контроли над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно за 2017, 2018 и 2019 година за што постојат службени белешки.

## 4. Извештаите на повисокиот суд за работата на Управниот суд за 2017, 2018 и 2019 година

Комисијата за надзор утврди дека Вишиот управен суд врши редовни контроли над работата на Управниот суд за што доставува Извештаи за констатирана состојба со препораки за надминување на проблемите.

## 5. Записници од одржани седници на месечно ниво (членови 19 и 22 од СД) и увид во записници

Надзораната комисија констатираше дека седници се одржуваат на месечно ниво.

## 6. Организирани обуки и судски службеници за користење на АКМИС (член 26 од СД)

Дополнителни обуки на судии и стручни соработници за користење на АКМИС не се вршени. Тековни обуки за работење на АКМИС врши судските информатичари. Беше укажано дека во судот има недостаток од стручен персонал за работа по уписници.



#### 7. Судски администратор (член 60 од СД)

Почнувајќи од 2014 година, Судот нема судски администратор. Работата ја врши Снежана Кипровска, стручен соработник. Надзорната комисија беше известена дека е во тек постапка за вработување на судски администратор, а постапката ќе биде завршена по претседателските избори.

#### 8. Список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи, за контролираниот период (член 61 од СД)

Посебен список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи, за контролираниот период не е изготвен, а привилегиите за корисниците на системот се преземаат од Годишниот распоред за работа.

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

Претседател на судот врши редовна достава на извештај за реализација на програмата за работа до Судскиот совет најдоцна до 1 март.

#### 10. Број, вид на судски оддели со број на судии кои постапуваат по предметите (имиња и област по кој постапуваат) (член 66 СД)

Надзорната комисија беше информирана дека работата е организирана во следните судски оддели:

- Оддел за имотно правни области, денационализација, урбанизам, градежништво и други сродни права,
- Оддел за пензии, права од пензиско и инвалидско осигурување, царини, концесии, јавни привани партнерства и други сродни права,
- Оддел за финансиски прашања, јавни набавки и други сродни права.

#### 11. Формиран оддел за судска практика во судот (член 74 од СД)

Формиран е оддел за судска практика во судот во 2019 година и во тек била подготовка на билтен за судска практика во Управниот суд.



**12. Годишниот распоред на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура, за 2017, 2018 и 2019 година, 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 за 2017 година е донесен на ден 30.01.2017 година и менуван е вкупно пет пати главно заради организациски потреби на судот, запазувајќи ја процедурата за негово донесување и изменување.

Годишниот распоред за работа на судии за 2018 година е донесен на ден 28.12.2017 година и вкупно е менуван два пати. Измените се резултат на организациски потреби на судот и заради ново примени судии, запазувајќи ја процедурата за менување.

Годишниот распоред за работа за 2019 година е донесен на 27.12.2018 година и до денот на контролата не е менуван.

**13. Месечните распореди и времетраење на дежурста во судот, евидентирани во АКМИС за 2017, 2018 и 2019 година (116)**

Донесени се распореди за дежурства за период на годишни одмори и за време на изборен процес. Распоредите за дежурства не се внесени во АКМИС-от, така не е можно предметите примени во време на дежурства да се распоредуваат автоматски на дежурни судии. Во судот постои пракса прашањето на распределба на предмет на дежурен судија да се решава со исклучување и вклучување во распределба на судиите кој не се дежурни.

*Се препорачува Управниот суд задолжително да го користи модулот во АКМИС-от за дежурства.*

**14. Огласна табла на судот (член 122 од СД)**

Во судот на видно место е поставен електронски дисплеј за распоред за судења.



**15. Судски службеник задолжен за распределба и прераспределба на предмети и негово физичко присуство (член 175 од СД)**

Определен е судски службеник задолжен за распределба и прераспределба на предмети. Сите уписници по кои постапуваат повеќе судии се вклучени во автоматска распределба и нема уписници за кои е задолжен само еден судија, освен уписниците од судска управа за кои постапува претседателот на судот.

**16. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за 2017, 2018 и 2019 година (член 175 став 5 СД)**

Исклучување на судија од автоматска распределба на предмети се врши со одлука на претседателот на судот заради отсуство подолго од пет работни дена.

**17. Сите месечни извештаи на работното тело во судот доставени до претседателот на судот за спроведување на годишниот план за управување со движењето на предметите во судот со констатирани недоследности, образложени причини за настанување на истите и предлог мерки за нивно надминување (член 8 од ЗУДПС)**

Работното тело не држи редовни седници и не доставува извештаи до претседателот.

**18. Дали месечните извештаи на Работното тело се доставуваат на увид на повисокиот суд, согласно заклучокот на работен состанок од Белес 2013)**

Не се постапува по конкретниот заклучок .

**19. Сите одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија и одлуките за изземање за 2017, 2018 и 2019 година**

Се констатираше дека по барањата за изземање на судија се одлучува со решение во кое се цитира основот за изземање и предметот се доставува на



повторна распределба преку АКМИС. Отстапка од ова правило постои во предмети каде основ за изземање е барање за изземање поднесено од странката-тужител Драган Лазаревски од Струмица кој редовно бара изземање на целиот совет и во тој случај со решение се врши прераспределба на предметот кај конкретен судија против кој не е истакнато барање за изземање.

#### 20. План за годишен одмор на судиите, за 2017, 2018 и 2019 (член 115 СД)

Донесен е план за годишен одмор на судиите.

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

Надзорната комисија изврши увид во АКМИС-от во уписниците У1 – У6, СУ и УПР, при што беше констатирано дека во уписниците У1-У6 за 2017, 2018 и 2019 година не се вршела рачна распределба. На денот на надзорот беше констатирано дека сите предмети се распределени на судиите.

#### 22. Сите одлуки за рачна распределба и прераспределба на предмети од АКМИС за 2017, 2018 и 2019 година

Надзорната комисија констатираше дека не постои рачна распределба, а се врши само рачна прераспределба по претходно донесена одлука на претседателиот на судот заради нивелирање на предметите во работа по судија, новоизбран судија или прераспоредување на судија од еден оддел во друг.

#### 23. Преглед на информатичката опрема со која располага судот.

Даден е на увид список на ИТ опрема со која располага Управниот суд. Членовите на комисијата – информатичарите констатираа дека капацитетот на серверот е недоволен за нормално функционирање на апликацијата, а посебно за редовно зачувување на потребните резервни копии на податоци.





#### 24. Скенирање на влезни документи

Скенирање на влезни документи во судот не се врши од причина што судот не располага со доволен број скенери, односно има само два од 2014 година и нема доволно персонал да го врши истото.

*Се препорачува обезбедување на техничка опрема и човечки персонал за надминување на проблемот.*

#### 25. Формирана канцеларија за односи со јавност која на барање на странка доставува анонимизиран примерок од одлука (член 101).

Од страна на претставниците на Управниот суд, Надзорната комисија беше информирана дека Судот не добива барања за анонимизирани примероци од одлуки, но дека на новиот портал се објавуваат одлуките.

#### 26. 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)

Распределба на предметите се врши еднаш дневно, најчесто околу 14.30 часот, но забележано е дека има отстапки и се вршело распределба во различни временски периоди од денот.

*Се препорачува распределбата на предметите да се врши согласно одлуката на претседателот на Судот за распределба во 14.30 часот.*

#### 27. Објавен број на анонимизирани судски одлуки на судскиот веб портал во однос на вкупен број одлуки донесени во судот

Надзораната комисија утврди дека 19 300 одлуки се објавени на судскиот веб портал.



## 28. Електронски прием на предмети од страна на судиите се врши редовно

Надзорната комисија констатираше дека во АКМИС-от се вршат само неопходните движења на предметот.

## 29. Уписници што се водат во хартиена форма

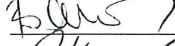


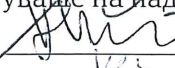
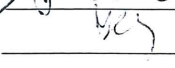
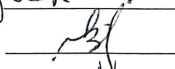
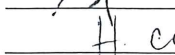
Во делот на судска управа констатирано е дека се водат сите уписници во електронска форма, а актите за конкретните предмети се изготвуваат само во уписниците СУ-ИЗЗ, УПП и СПИ. Во другите уписници актите не се изготвуваат, туку ги работат надвор од системот АКМИС.

*Се препорачува сите акти во иднина да се изготвуваат во АКМИС-от.*

Надзорната комисија побара Управниот суд да достави табеларен преглед по години на предмети кои треба да се достават за одлучување по жалба и точен податок за погрешно заведените жалби, како и службени белешки од извршен редовен внатрешен надзор. До денот на изготвување на овој записник, Управниот суд не ги достави бараните податоци.

Увидот заврши на ден 28.02.2019 година во 13.30 часот.

Членови на надзорна комисија:

1. Валентина Шаурек 
2. д-р Љубица Караманди Попчевски 
3. проф. д-р Лазар Нанев 
4. Зоран Димитриевиќ, не присуствуваше на надзорот
5. м-р Нино Наумов 
6. Наташа Однакозова Жабокова 
7. Петре Мркџев, не присуствуваше
8. Теуга Бериша 
9. Нофка Стојанова 



Република Северна Македонија  
Министерство за правда

