Република Северна Македонија

Министерство за правда

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

Архивски бр. 08-4097/ 3
Датум 26. 12. 2019

ЗАПИСНИК
ОД УВИД ВО АПЕЛАЦИОНИОТ СУД ВО ГОСТИВАР

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 15.10.2019 година (вторник) во 10.30 часот, согласно Планот за надзор бр. 02-1034/1 од 07.02.2019 година, го започна увидот во функционалноста на Автоматизираниот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Апелациониот суд во Гостивар.

Претходно, со писмо бр.08-4097/1 од 3.10.2019 година доставено до Апелациониот суд во Гостивар беше најавен претстојниот надзор и беше доставен список на документација која треба да биде подготвена за увид.

Увидот во функционалноста на АКМИС-от започна со разговор со претседателот на судот Шефајет Хајдари кој истакн на дека судот има 13 судии, вклучувајќи го и претседателот на судот, од 16 судиски места предвидени по систематизација. Од негова страна беше укажано дека недостигаат 3 судии во кривичниот оддел. Во судот работат 34 судски службеници, вклучително и помошно-техничкиот персонал (1 судски администратор, 7 стручни соработници, 9 помлади соработници, 2 преведувачи, 5 референти, 5 дактилографи, 1 информатичар, 1 економист, 1 возач, 1 хигиеничар, 1 припадник на судската полиција).

Апелациониот суд во Гостивар се наоѓа на поткровје во зграда каде се сместени и канцелариите на Основниот суд во Гостивар, Основното јавно обвинителство, Вишото јавно обвинителство и Државното правобранителство. Во однос на трошоците, Апелациониот суд во Гостивар одделно плаќа струја и вода, греењето е одделно исто така, а обезбедувањето на зградата го врши судската полиција на Основниот суд во Гостивар. Според претседателот, просторните услови на Апелациониот суд во Гостивар не ги задоволуваат потребите на еден второстепен суд.

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

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

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

Надзорната комисија беше информирана дека Работно тело за управување со движењето на предметите во Апелациониот суд во Гостивар било формирано во 2013 година. На увид беше доставена Одлуката за именување на членови на Работното тело за управување со движењето на предметите во Апелациониот суд Гостивар СУ.бр.0301-320-1/2013 од 3.1.2013 година. Од донесувањето на одлуката, истата не е променета, а членовите на Надзорната комисија, лично познавајќи некои од членовите на работното тело, констатираа дека гореспомената одлука треба да претрпи промени заради тоа што некои лица не работат повеќе во судот.

ПРЕПОРАКА: соодветно да се следат постапките предвидени во Законот за управување со движење на предметите во судовите и Судскиот деловник за формирање на Работно тело за управување со движење на предметите во судот, односно да се ажурира одлуката за формирање на работното тело и истата соодветно да се заведе во АКМИС.

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

На увид на Надзорната комисија и беа доставени Годишни планови за управување со движењето на предметите изготвени под СУ.бр.01-2/2017 од 27.1.2017 година и СУ.бр.19/2018 од 22.1.2018 година. Наведените акти се заведени во АКМИС.

Во однос на Годишниот план за 2019 година констатирано е дека при изготвување на направена е техничка грешка и истиот е изготвен под број СУ.бр.7/2020 од 11.1.2019 година, а е заведен под број СУ.бр.7/2019, без да се корегира направената грешка во текстот.

ПРЕПОРАКА: соодветно да се следат постапките за корекција на технички грешки на документи.

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).

Надзорната комисија беше известена дека претседателот на судот редовно врши надзор над навремено извршување на работите во судот и тоа секој петок. Врз основа на надзорот, се изработуваат службени белешки на месечно ниво за состојбата со предметите кои се уредно заведени со деловодни броеви (СУбр.344/2019, СУбр.345/2019, СУбр.337/2018, СУбр.360/2018, СУбр.347/2017, СУбр.318/2018).

Надзорната комисија ја поздрави праксата на Апелациониот суд во Гостивар за редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судовите.

4. <u>Извештаите на повисокиот суд за работата на Апелациониот суд во Гостивар за 2017, 2018 и 2019 година</u>

Надзорната комисија беше известена дека Врховниот суд изминатите години не вршел посета на второстепениот суд во Гостивар. Надзорната комисија потсетува дека во членот 24 од Судскиот деловник предвидена е посета на претседателот на Врховниот суд на апелационите судови по потреба.

Самиот Апелационен суд во Гостивар врши надзор над пониските судови најмалку 2 пати годишно. На увид беа доставени 23 (дваесет и три) извештаи за извршени посети на пониските судови во текот на 2017, 2018 и 2019 година, изготвени од судиите за секоја правна област посебно, извештаите се без деловодни броеви.

ПРЕПОРАКА: Се препорачува извештаите за извршена посета на основните судови да бидат соодветно заведени во АКМИС.

При следни измени на Судскиот деловник да се разгледа опцијата за задолжителна посета на Врховниот суд на апелационите судови заради поефикасно остварување на својата уставна и законска надлежност за воедначена примена на законите.

5. <u>Записници од одржани седници на месечно ниво (членови 19 и 22 од СД) и увид во записници</u>

Претседателот на судот информираше дека одржува седници на судии редовно (СУбр.337/2019, СУбр.334/2018, СУбр.192/2018, СУбр.206/2017, СУбр.344/2019, СУбр.362-2/2019, СУбр.132/2017) . Надзорната комисија изврши увид

во записниците и утврди дека седниците на судии редовно се одржуваат на актуелни теми, се разгледува состојбата со старите нерешени предмети и сл.

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

Тековни обуки за работење на АКМИС на вработените врши судскиот информатичар и тоа по потреба. Беше подвлечено дека нема организирана и систематска обука. Недостасува и соодветна обука за информатичарот во судот.

ПРЕПОРАКА: Надлежните органи да преземат чекори во организирање на континурана обука за ИКТ технологијата на информатичарите и другите вработени во судовите, како и заради поголема ангажираност на вработните за целосно искористување на капацитетите на АКМИС-от.

7. Судски администратор (член 60 од СД)

Судот има судски администратор и со него (Ќани Абдули) членовите на Надзорната комисија лично разговараа и добија повеќе информации во врска со работењето на судот.

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

Надзорната комисија беше информирана дека вработените се распоредени по кориснички групи, согласно Процедура од ISO 9001 стандардот за управување со квалитет – Доделување на кориснички привилегии за овластените лица кои вршат обработка на лични податоци ПК 7.1.3/4 од 18.1.2016 година. На увид беше доставена процедурата, како и повеќе пријави на лице вработено/ангажирано во Апелациониот суд во Гостивар заради доделување на кориснички привилегии за обработка на податоци на судии и судски службеници. Секоја пријава се однесува поединечно за секое лице, наведено е неговото работно место и корисничката група (администрација, кривичен оддел, судии – судска управа), како и датум на поднесување и датум на важност на пријавата. Секоја пријава е потпишана од судскиот администратор. Во две од пријавите (за Наташа Крстеска Карапетрова и Цвете Цветкоски) не е наведено за која корисничка група се наведените пријави.

Воедно, доставен на увид беше список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи, без потпис и дата, каде стои за секое лице

датум на доделување на привилегии, датум на промена, статус и организациона единица или судија со кој судскиот службеник е задолжен да работи.

ПРЕПОРАКА: да се дополни списокот со прецизно доделени привилегии за пристап во АКМИС.

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

Надзорната комисија беше информирана дека посебен извештај за реализација на програмата за работа не се доставува до Судскиот совет, ниту било побарано истото. Информациите за работењето на судот се доставуваат во рамките на годишните извештаи кои се доставуваат до Врховниот суд и Судскиот совет од каде досега не биле добиени коментари по извештаите.

ПРЕПОРАКА: Да се постапи по задолжението за доставување на Извештај за реализација на програмата за работа до Советот.

10. Внатрешни процедури за управување со движење на предмети (174 СД))

Надзораната комисија беше известена дека внатрешни процедури за управување со движење на предметите се донесени и на увид беа доставени актите заведени како СУ.бр.3/2017 од 17.1.2017 година, СУ.бр.19/2018 од 22.1.2018 година и СУ.бр.5/2019 од 10.1.2019 година.

При проверка на наведените акти во АКМИС уписниците беше констатирано дека актот за внатрешни процедури за 2017 година не беше заведен во АКМИС, а актот за 2018 година и 2019 година се внесени во АКМИС.

ПРЕПОРАКА: Актите за внатрешни процедури задолжително да се заведуваат во АКМИС уписниците.

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

Бројот, видот на судски оддели со судиите кои постапуваат по секоја област се утврдени со годишните распореди. Надзорната комисија утврди дека работата во судот се организира во 2 (два) судски оддели: кривичен и граѓански оддел. Во кривичниот оддел работат 4 (четири) судии вклучително и претседателот на судот, а во граѓанскиот оддел 9 (девет) судии. Од страна на претседателот на судот беше

истакнато дека имаат 4 совети во кривичниот оддел и дека често заради пополнување на советите, посебно на советот од петмина судии, како членови се стануваат судии од граѓанскиот оддел. Има и ситуации кога судиите од кривичниот оддел од објективни причини не можат да учествуваат во одлучувањето на конкретен предмет, па сите судии од граѓанскиот оддел добиваат соодветна „ознака на судија" во кривичен оддел за предметот да се распредели автоматски.

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

Надзорната комисија беше информирана од страна на претседателот на судот дека не е формиран оддел за судска практика заради малиот број на судии, но има еден судија кој е задолжен за судска практика. Претседателот на судот предлага судијата кој е задолжен за судска практика да биде ослободен од работа на судски предмети.

13. 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 во тековната година, колку пати се менувани и дали е запазена процедурата (мислење од седница на судии и достава до сите судии (член 113 од СД)

Годишниот распоред за работа на судиите на Апелациониот суд во Гостивар за 2017 година е донесен на ден 27.12.2016 година, заведен како СУ.бр.299/2016. Годишниот распоред за работа на судиите за 2017 година бил менуван со Одлука бр.139/2017 од 18.4.2017 година.

Годишниот распоред за работа на судиите на Апелациониот суд во Гостивар за 2018 година е донесен на ден 25.12.2017 година, заведен како СУ.бр.417/2017. Годишниот распоред за работа на судиите за 2018 година бил менуван со Одлуки СУ.бр.311/218 од 10.10.2018 година, СУ.бр.376/2018 од 17.12.2018 година и СУ.бр.383/2018 од 17.12.2018 година.

Годишниот распоред за работа на судиите на Апелациониот суд во Гостивар за 2019 година е донесен на ден 24.12.2018 година, заведен како СУ.бр.390/2018.

Наведените акти се донесувани со задолжение истите да бидат доставени до Судскиот совет, судиите и судските службеници во судот, како и архивата на судот.

Претседателот на судот ја извести Надзорната комисија дека имаат записници за прибавено мислење од судии кога се носат годишните распореди на судии, но не и кога има измени.

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

ПРЕПОРАКА: да се следи постапката за донесување и изменување на годишниот распоред утврдена со членовите 112 и 113 од Судскиот деловник.

14. Месечни распореди и времетраење на дежурства во судот, евидентирани во АКМИС за 2017, 2018 и 2019 година (116)

Апелациониот суд во Гостивар, заради својата надлежност, има дежурства само за време на годишните одмори. На Надзорната комисија ѝ беа доставени на увид решенијата за дежурства и тоа: СУ.бр.243/2017 од 10.7.2017 година, СУ.бр.192/2018 од 9.7.2018 година и СУ.бр.266/2019 од 8.7.2019 година. Решенијата се внесуваат во планот за дежурство во АКМИС.

Беше констатирано дека во судот се носат одлуки за исклучување на судии од автоматска распределба на предмети ако судијата е отсутен повеќе од пет дена, вклучувајќи го и периодот на годишен одмор на судиите.

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

Надзорната комисија беше информирана дека во судот нема простории за судии поротници и за адвокати. Апелациониот суд во Гостивар се наоѓа во иста зграда каде се сместени и канцелариите на Основниот суд во Гостивар, Основното јавно обвинителство, Вишото јавно обвинителство и Државното правобранителство. Според претседателот на судот, просторните услови на Апелациониот суд во Гостивар не ги задоволуваат просторните барања на еден второстепен суд.

ПРЕПОРАКА: Да се преиспита можноста Апелациониот суд во Гостивар да се премести на подобра локација, со оглед дека во истата зграда има субјекти кои пред судот се јавуваат како странка во постапката.

16. Огласна табла на судот (член 122 од СД)

Судот располага со огласна табла која е во функција на видливо место.

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

Претседателот ја извести Комисијата дека е формирана канцеларија за односи со јавност каде администраторот на судот е овластен за односи со јавност, а за портпарол на судот е назначен судијата Беким Мехмеди со Одлука СУ.бр.36/2105 од 2.3.2015 година.

18. Судски службеник задолжен за АКМИС, за распределба и прераспределба на предмети и негово физичко присуство (член 89 од СД)

Надзорната комисија беше известена дека во судот единствениот информатичар (Мирјана Петровска, советник) е задолжено лице за администратор на АКМИС-от со Одлука СУ.бр.100/2016 од 4.5.2016 година.

Одлуката, како и други акти од судската управа, не е заведена во соодветниот уписник во АКМИС.

ПРЕПОРАКА: Актите од судска управа да се изготвуваат и заведуваат во соодветен уписник како што е предвидено во Судскиот деловник.

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

Надзорната комисија беше известена дека исклучување на судија од распределба на предметите се врши во периодот на користење на годишни одмори и во случај на отсуство подолго од 5 (пет) работни дена. На членовите на надзорната комисија и беа дадени на увид одлуките за исклучување и повторно вклучување на судиите (СУбр.33/2017, СУбр.39/2017, СУбр.79/2017, СУбр.246/2018, СУбр.203/2019, СУбр.248/2019, СУбр.258/2018, СУбр.204/2019, СУбр.189/2019).

20. 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)

На членовите на Надзорната комисија им беа доставени на увид месечните извештаи на работното тело (СУбр.01-11/2017, СУбр.01-12/2017, СУбр.01-7/2018, СУбр.01-13/2018, СУбр.01-2/2019), од кои беше констатирано дека истите се

доставуваат до претседателот на судот редовно. Воедно, претседателот на судот по електронски пат ги доставува извештаите до Судскиот совет.

ПРЕПОРАКА: Извештаите на работното тело да се заведуваат соодветно во АКМИС во уписникот.

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

Надзорната комисија изврши увид во одлуките за прераспределба на предметите заради изземање на судија. Се констатираше дека одлуките се соодветно образложени, редовно се заведуваат во уписникот СУ-ИЗЗ, а решенијата се изготвуваат во АКМИС.

Со оглед на надлежноста на судот, како и законската надлежност да одлучува во судот, беше констатирано дека во случај на изземање на судијата известител, предметот се дава на прераспределба. Додека пак, ако е изземен член на советот, тогаш неговата замена се избира од страна на претседателот по принцип на ротација (СУ-ИЗЗ-8/19, СУбр.19/19, СУ-ИЗЗ-18/19, СУбр.73/19, СУ-ИЗЗ-25/19, СУ-84/19, СУ-ИЗЗ-46/19, СУбр.119/19, СУ-ИЗЗ-60/19, СУбр.155/19).

ПРЕПОРАКА: Надзорната комисија препорача надградување на АКМИС-от на начин што во случај на изземање на член на совет кај второстепените судови, изборот на член да биде по случаен избор со користење на АКМИС.

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

Со увид во доставени акти (СУ.сл/2019 од 12.7.2019 година) Надзорната комисија констатираше дека се носат планови за годишен одмор за судиите.

23. 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 2017, 2018 и 2019 година.

Сите уписници по кои постапуваат повеќе судии се вклучени во автоматска распределба (КЖ, ПРКЖ, ГЖ, РОЖ, ТСЖ), но постојат и уписници по кои постапува само еден судија (КЖМ).

Претседателот на судот како претседател на Кривичниот совет постапува по предметите од КСЖ и КР уписникот, по предметите од уписникот Р, а исто така и по предметите од сите уписници од судска управа. При изземање на претседателот на судот, уписникот КСЖ се вклучува на автоматска распределба за да конкретен КСЖ предмет биде автоматски прераспределен.

Редовните предмети се распределуваат автоматски во сите уписници кои се вклучени на автоматска распределба, освен поврзаните предмети, итните предмети и предмети од уписници за кои е доделен само еден судија.

На денот на увидот беше констатирано дека нема нераспределени предмети. Распределбата и прераспределбата на предметите се врши од страна на уписничарите на судот.

ПРЕПОРАКА: Предметите во сите уписници да се заведуваат редовно во рамки на законски предвидените рокови, сите акти да се изготвуваат со користење на АКМИС и да се внимава внесените податоци да бидат целосни и точни.

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

Претседателот на судот ги извести членовите на Надзорната комисија дека нема одлуки за рачна распределба на предмети.

25. Преглед на информатичката опрема со која располага судот.

На Надзорната комисија и беше доставен на увид список на ИТ опрема со која располага Апелациониот суд Гостивар. Беше нагласена потребата за зголемување на капацитетот на серверот, обновување на работните станици и принтерите, како и набавка на поголем број скенери. Од технички причини нема можност за back-up на податоците на лента.

ПРЕПОРАКА: ИТНО да се зголеми капацитетот на серверот за да се овозможи непречено фунцкионирање на АКМИС-от, системот за електронска достава, скенирањето на влезните документи, тонското снимање на рочиштата во граѓанската област и сл. Да се набават нови сервери за судовите во РСМ со цел непречено функционирање на АКМИС-от и останатите ИКТ услуги воведени во судовите.

26. Скенирање на влезни документи

Надзорната комисија беше информирана дека Апелациониот суд во Гостивар располага со 3 скенери на кои се врши скенирање на влезни документи кои треба електронски да се доставаат до странки, како и поднесоци директно упатени до апелациониот суд. Беше нагласено дека сите списи од првостепените предметите не може да се скенираат со оглед на начинот како се добиваат од основните судови, со соодветно залепени акти, а не постои ниту техничка можност истите да се примаат скенирани.

ПРЕПОРАКА: Да се преземат чекори за надминување на проблемот со скенирање на документи. Воедно, да се обезбедат технички услови за електронска вертикална поврзаност на судовите со цел повисоките судови да ги добиваат предметите во електронска форма.

27. Увид во предмети кои на денот на надзорот треба да бидат распределени, по уписник

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

28. Објавен број на анонимизирани судски одлуки на судски веб порталот во однос на вкупен број одлуки донесени во судот

Надзорната комисија беше информирана дека во судот се објавуваат анонимизирани одлуки на судскиот веб портал, а бројот на објавени одлуки е за 2017 година 3272, за 2018 година - 4324 и за 2019 до моментот на надзорот (15.10.2019 година) – 2689 одлуки.

Надзорната комисија беше информирана дека анонимизирањето на судските одлуки редовно се врши од страна на дактилографите во судот.

29. Електронски прием на предмети од страна на судиите

Надзорната комисија беше информирана дека електронскиот прием од страна на судиите се врши редовно и дека немаат проблем околу ова прашање.

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

30. Уписници што се водат во хартиена форма

Надзорната комисија беше информирана дека во Апелациониот суд во Гостивар нема уписник во хартиена форма, односно сите уписници се водат електронски.

Увидот заврши на ден 15.10.2019 година во 14:30 часот.

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