

**СТРАТЕШКИ ПЛАН
НА АПЕЛАЦИОНЕН СУД СКОПЈЕ
2021 – 2023**



Август, 2020 година



Почитувани,

Чест ми е да го презентирам Стратешки план на Апелациониот суд Скопје за периодот 2021-2023 година, со кој најголемиот второстепен суд во Република Северна Македонија ја креира својата иднина и ги планира чекорите за понатамошен развој, детално опишувајќи ги своите задачи за периодот кој следува. Овој документ добива поголемо значење ако знаеме дека ова е првиот стратешки план што Судот го подготвува самостојно.

Нашата цел е да ги одржиме постоечките капацитети и квалитетот на работењето на Судот, дополнително да ја зголемиме ефикасноста на Судот и да ги подигнеме услугите што ги нудиме на граѓаните на Република Северна Македонија на уште повисоко ниво.

Независно, непристрасно, професионално и одговорно судство е важен столб на секоја држава, особено на држава која е во процес на приближување кон Европската унија.

Затоа, наша желба беше Стратешкиот план на Судот во наредните три години да биде одраз на овие напори, земајќи ги предвид внатрешните капацитети на институцијата и надворешните околности во кои работи Апелациониот суд Скопје.

Веруваме дека планирањето е реално, изводливо и ќе придонесе за понатамошен развој на Судот како значајна алка во спроведувањето на клучните стратегии и активности поставени пред нашата земја од страна на ЕУ.

Во процесот на изготвување на планот, се обидовме да вклучиме што повеќе вработени во Судот, да ги земеме предвид нивните ставови и мислења, се со цел да ја доближиме нашата работа до јавноста и граѓаните, да го подобриме квалитетот на услугите што ги нудиме, да ја зголемиме ефикасноста на процесите и да обезбедиме постојана обука и развој на судиите и вработените.

Резултат од напорите е овој Стратешки план, кој ја претставува нашата визија за чекорите што треба да се исполнат за да се постигне поставената Визија на Апелациониот суд Скопје, имајќи предвид дека стратешкото планирање е динамичен процес. Затоа, ќе посветиме посебно внимание на прилагодувањето на планот во реални и нови околности, како и на неговата имплементација.

*Човекот кој придвижува планина,
почнува со носењето на мали камења.
Конфуције*

Граѓаните очекуваат компетентно, професионално, политички неутрално, одговорно и транспарентно судство. Со цел да ги исполниме нивните очекувања, како и очекувањата на правните субјекти, Апелациониот суд Скопје мора да направи големи и важни реформски чекори и да продолжи со континуиран развој и темелна модернизација.

Следејќи ги начелата на реалната остварливост, во Стратешкиот план за наредниот тригодишен период, стратешките приоритети и цели на Апелациониот суд Скопје се усогласени со капацитетите со кои располага, идентификувани се одговорните субјекти што се задолжени за реализација на мерките и активностите во утврдената временска рамка. За непречено и објективно следење на реализацијата на предвидените програми во стратешкиот план, наспроти очекуваните резултати се утврдени индикатори за успешност.

Предвидените мерки и активности што се во функција на остварување на стратешките приоритети и цели на Апелациониот суд Скопје е условена и од заемната поддршка и соработка првенствено со судовите во Република Северна Македонија, Судскиот совет на Република Северна Македонија. Академијата за обука на судии и јавни обвинители „Павел Шатев“, како и од партнерите со кои треба да стигнеме до целта.

Ја користам оваа прилика да им се заблагодарам на сите членови на работната група кои работеа на изготвување на овој важен документ, како и на останатите вработени кои беа вклучени во изготвувањето преку процесот на консултација.

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА АПЕЛАЦИОНЕН СУД СКОПЈЕ
Лидија Димчевска



МИСИЈА

Апелациониот суд Скопје почитувајќи ги правата, слободите и дигнитетот на граѓаните со непристрасно и независно судење во рамки на својата надлежност, правично делејќи ја правдата во разумен временски период, врз основа на највисоки национални норми и меѓународни стандарди, обезбедува ефикасно и ефективно остварување на своите надлежностите и се грижи за јакнење на довербата на граѓаните и пошироката јавност во судските институции.

ВИЗИЈА

Апелациониот суд Скопје како независна, професионална, ефикасна и ефективна институција ќе продолжи со својата законита и транспарентна работа, да придонесува за зацврстување на владеење на правото, почитување на правата и слободите на граѓаните, обезбедување поголема сигурност, напредок и просперитет на граѓаните и исполнување на условите за пристап кон ЕУ.

ОСНОВНИ ВРЕДНОСТИ

правда

рамноправност

непристрасност

независност

ефикасност

стручност

посветеност

економичност

одговорност

транспарентност



СПЕЦИФИЧНОСТ

Апелациониот суд Скопје, како најголем второстепен суд во Република Северна Македонија, функцијата ја врши законито, непристрасно, самостојно и објективно, почитувајќи и заштитувајќи ги слободите и правата на човекот и граѓанинот и правата на другите правни субјекти при тоа обезбедувајќи еднаквост на граѓаните пред законот.

Апелациониот суд Скопје е единствен второстепен суд во кој судиите од Кривичниот оддел судат и предмети од областа на организираниот криминал и корупција.

Имајќи ја предвид надлежноста на Судот во која потпаѓаат најголемите основни судови во државата, лоциран во Скопје како центар на институционалниот, политичкиот, економскиот и социјалниот живот, треба да се истакне сложеноста, обемноста и големите вредности на предметите по кои постапува овој суд.

НАДЛЕЖНОСТ И ОБВРСКИ НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД СКОПЈЕ

Надлежноста на Судот произлегува од Уставот на Република Северна Македонија и одредбите содржани во Законот за судовите. Апелациониот суд Скопје, согласно член 33 од Законот за судовите, е надлежен:

- 1) да решава по жалбите против одлуките на основните судови од своето подрачје;
- 2) да решава за судир на надлежност меѓу судовите од прв степен од своето подрачје и
- 3) да врши други работи определени со закон.

Како второстепен суд, согласно чл.19 од Законот за судовите, Апелациониот суд Скопје укажува правна помош, со следење на работата на основните судови од своето подрачје, преку реализирање на редовни работни посети, при што се следи примената на законите, тековните проблеми, состојбата со судските предмети, следењето на законските рокови при постапувањето и се воедначува судската пракса.

ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД СКОПЈЕ

Претседателот на Судот, ја претставува институцијата, ја организира работата и во рамките на својот делокруг и функционална надлежност ја врши административната работа на Судот.

Работата на судот е организирана во посебни судски оддели и се извршува преку:

- Кривичен оддел
- Граѓански оддел
- Оддел за работни спорови
- Трговски оддел и
- Оддел за судска практика и евиденција.

Во Кривичниот оддел постапуваат 1 „КСЖ“ совет, 2 „КЖ“ совети, 2 „КЖ“ совети составени од петмина судии, 1 „КЖМ“ совет за кривични предмети за деца и 2 „ПРКЖ“ совети. Судиите од Кривичниот оддел ќе решаваат кривични предмети - полнолетни, кривични предмети од организиран криминал, кривични предмети за деца и прекршочни предмети во втор степен (жалбена постапка) и други кривични предмети што се во надлежност на Апелациониот суд Скопје.

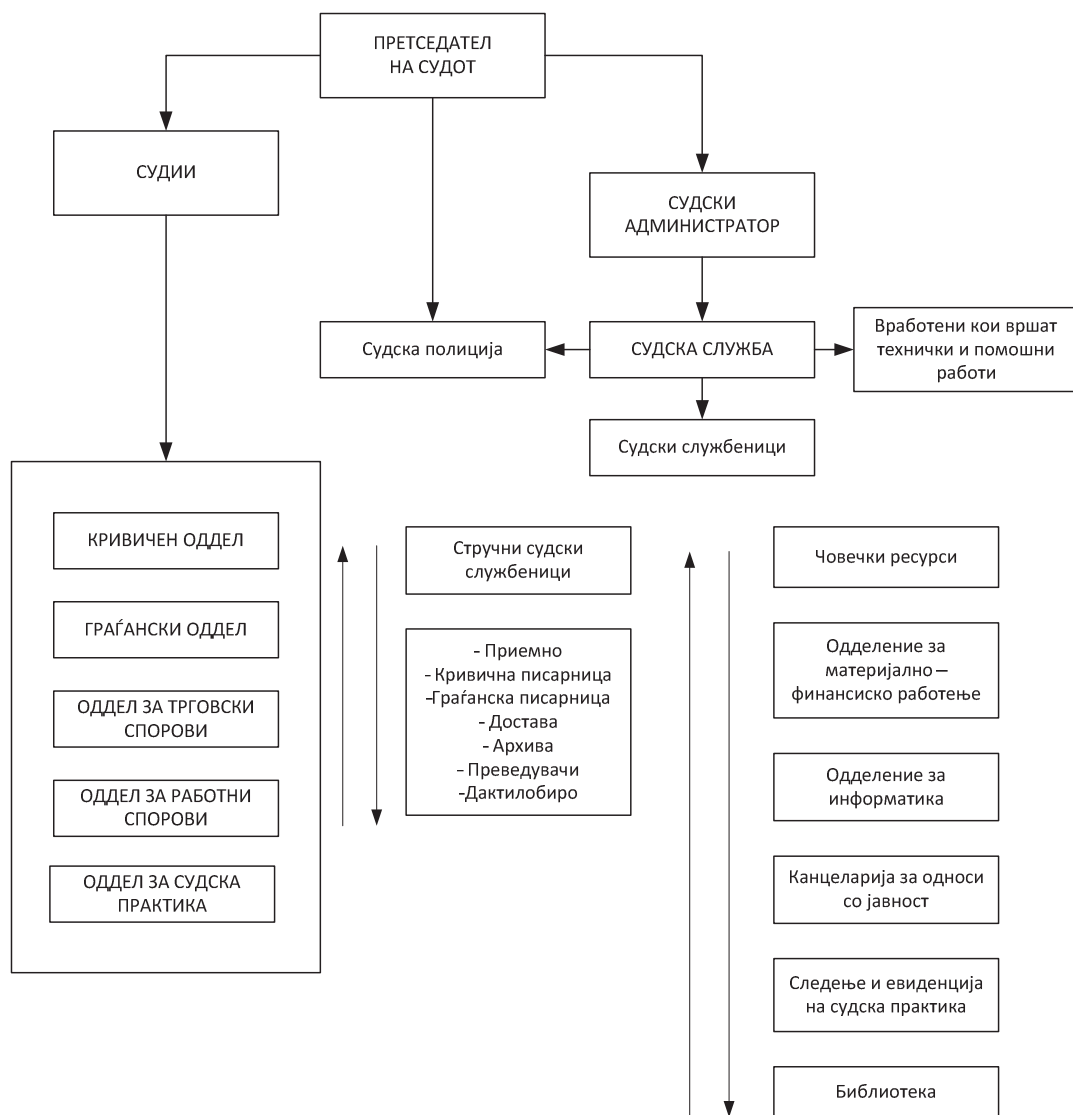
Во Граѓанскиот оддел постапуваат 5 „ГЖ“ совети, во одделот за работни спорови постапуваат 2 „РОЖ“ совети и во трговскиот оддел постапуваат 3 „ТСЖ“ совети.

Одделот за судска практика и евиденција ја усогласува работата на сите судски оддели во извршување на задачите кои се однесуваат на евиденција и проучување на судската практика, согласно со одредбата од 72 на Судскиот деловник.

Стручните судски службеници, како и вработените во писарница и дактилобиро се распоредени во секој од одделите, по совети имајќи го предвид обемот на работа и тековните потреби, а во зависност од бројот на пополнети работни места во судот.

Како поддршка на судското работење организирани се одделенија за човечки ресурси, материјално – финансиско работење, информатика, канцеларија за односи со јавност, следење и евиденција на судската пракса. Во судот успешно функционира библиотека со богат литературен фонд.

За безбедноста на луѓето и имотот е задолжена судската полиција, а вработените кои вршат помошни и технички работи се грижат за одржување и хигиена во објектот.



Органограм на Апелациониот суд Скопје

АНАЛИЗА НА ОПКРУЖУВАЊЕТО

По направена анализа за потребата за изработка на Стратешки план, како клучна рамка за работењето на судот, имајќи ги во предвид расположивите ресурси наспроти резултатите од работењето, се идентификувани одредени предности и слабости прикажани во следната табела.

| | | |
|-------------------|---|--|
| <p>Внатрешни</p> | <p>Расположиви ресурси:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Стручност и професионалност на вработените • Специјализираност по области • Оценување на судиите • Родова еднаквост • Подготвеност за промени и обука • Добри технички ресурси (простор и опрема) • Сигурно финансирање | <p>Слабости:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Недостаток на стратешко планирање • Нецелосно пополнета ситематизација на потребен број на судии и вработени • Ненавремено пополнување на испразнети работни места • Недоволно развиена интерна комуникација • Намалена ефикасност и ажурност поради голем број на предети во работа • Немотивираност на вработените • Неконзистентност при почитувањето на безбедносните правила, куќниот ред и професионалното однесување |
| <p>Надворешни</p> | <p>Околности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Политичка состојба • Избори • Економски низок раст • Невработеност • Иселување на младите • Повисок технолошки развој • Законски измени • Процес за пристап кон ЕУ • Медиумско внимание за работата на судот | <p>Ризици:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Недоволно обезбедени финансиски средства • Негативна перцепција во јавноста за работата на судот • Општа економска криза • Здравствена криза предизвикана од covid-19 • Политички и медиумски влијанија |

ОЦЕНКА НА ПРОСТОРНИТЕ КАПАЦИТЕТИ

Апелациониот суд Скопје својата дејност ја извршува во сопствена зграда, меѓутоа подолг период наназад, не задоволуваат просторните услови за непречено функционирање на судот, а со оглед да во истата зграда функционираат и други институции кои исто така ги извршуваат работите од својата надлежност во истиот објект и заземаат поголем дел од просторот. При целосно пополнување на бројот на судии и вработени согласно систематизацијата, судот ќе се соочи со просторен проблем – недоволен број канцеларии за сите вработени во судот.

Судската зграда каде Апелациониот суд Скопје ја извршува својата дејност датира од 60-тите години на минатиот век, а ја сочинуваат три ката, приземје и подрумски простории (архива.)

Одржувањето на зградата предвидува одржување на:

- електрична инсталација – вградена со изградба на зградата и неопходно е реновирање на истата поради постојаните нови оптеретувања;
- водоводна и одводна мрежа – поставена со изградба на зградата и потребно реновирање поради честите дефекти и дотраеноста
- систем за греење – поставен со изградба на зградата и потребно е итно реновирање поради чести дефекти

Превземањето на неопходните чекори за итно санирање на електричната инсталација, водоводната и одводна мрежа, системот за греење, како и дотраениот мебел и канцелариска опрема, влијае и на севкупната безбедносна состојба на вработените, странките, во крајна линија и судските предмети.

ОЦЕНКА НА КАДРОВСКИТЕ КАПАЦИТЕТИ

Сегментот човечки ресурси се однесува на анализа на постојната состојба и на потребите за избор на судии и нови вработувања, по однос на бројот на судии, судската служба и вработените согласно Законот за работни односи (технички персонал), односно на пополнети и непополнети работни места.

Носители на судиската функција

Согласно со актот за систематизација и одлука бр.02-2114/1 од 01.12.2015 година на Судскиот совет на Република Македонија, судиската функција во Апелациониот суд Скопје утврдено е да ја вршат претседател и 51 судија, меѓутоа, Судот веќе подолг период функционира во нецелосен состав, со тоа што судиската функција ја извршува квантитативно променлив состав на судии, со карактеристичен константен одлив, без паралелно пополнување на испразнетите судиски места.

Од почетокот на 2020 година, во судот постапуваат 41 судија вклучувајќи го и претседателот на судот, што значи дека недостасуваат 11 носители на судиска функција, при што е почитуван принципот на правична и соодветна застапеност на националностите. Стручни судски службеници.

Стручните судски службеници имаат особен придонес во функционирањето на судот преку стручно и совесно извршување на работните задачи, примарно во врска со изработката на судските одлуки, како и помош на носителите на судиската функција во решавањето на судските предмети.

Интересот за оптимално функционирање на судот налага потреба од пополнување на бројот на стручните судски службеници согласно обемот на работата во судот, а со цел да се овозможи непречено функционирање на судот како организациска единка, но и судството во целина.

По однос на раководните судски службеници, пополнето е само едно место, така што потребно е пополнување и на преостанатите 9 работни места - раководни судски службеници, а имајќи ја предвид обемот на утврдените работни задачи за овој кадар. Согласно Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работните места во Апелационен суд Скопје овие лица меѓу другото како најбитен сегмент за ефикасно и непречено функционирање на судот, се грижат за организација и координација на работата на секој од одделите кои функционираат во рамките на судот, така што пополнувањето на овие работни места е од особено значење за ажурно и квалитетно правораздавање.

Согласно систематизацијата на работните места на Апелациониот суд Скопје предвидени се вкупно 61 место за стручни судски службеници (судски советник, виш судски соработник, судски соработник и помлад судски соработник), меѓутоа во моментот се пополнети 35 места, а непополнети се 26 работни места, од кои работното место Виш судски советник, воопшто и не е пополнето, на местото судски советник пополнети се 4, а непополнети 8 работни места, од предвидените 15 на местото виш судски соработник пополнети се 13 работни места, со тоа што на местото судски соработник од предвидените 17 работни места, 5 работни места не се пополнети, додека од предвидените 7 работни места помлад судски соработник едно работно место не е пополнето.

Непополнетоста на бројчаниот состав на административниот персонал предизвикува значителни тешкотии во функционирањето на судот, поради што неминовно се наметнува потребата од пополнување на испразнетите работни места.

Бројот на постојните и пополнетите работни места во Судот согласно Правилникот за организација и систематизација на работните места е прикажан во следната табела:

Состојба на предвидени, пополнети и упразнети работни места според
Правилникот за систематизација на работните места во
АПЕЛАЦИОНЕН СУД СКОПЈЕ

| Ред.бр | Звање | Предвиден број на работни места со Правилник за систематизација | Пополнет број на работни места со состојба заклучно со 30.06.2020 година | Упразнети работни места со состојба заклучно со 30.06.2020 година |
|------------------------------------|---|---|--|---|
| Раководни судски службеници | | | | |
| 1 | Судски администратор | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Самостоен судски советник | 2 | 0 | 2 |
| 3 | Раководител на служба | 1 | 0 | 1 |
| 4 | Раководител на граѓански оддел | 1 | 0 | 1 |
| 5 | Раководител на кривичен оддел | 1 | 0 | 1 |
| 6 | Раководител на оддел за судска практика | 1 | 0 | 1 |
| 7 | Раководител на одделение за финансво и материјално работење | 1 | 0 | 1 |
| 8 | Раководител на одделение по информатика | 1 | 0 | 1 |
| 9 | Раководител на одделение за човечки ресурси | 1 | 0 | 1 |
| Вкупно | | 10 | 1 | 9 |

| Стручни судски службеници | | | | |
|--|---|----|----|----|
| 10 | Виш судски советник | 10 | 0 | 10 |
| 11 | Судски советник | 12 | 4 | 8 |
| 12 | Виш судски соработник | 15 | 13 | 2 |
| 13 | Судски соработник | 17 | 12 | 5 |
| 14 | Помлад судски соработник | 7 | 6 | 1 |
| 15 | Советник-информатичар | 2 | 1 | 1 |
| 16 | Виш судски соработник-Водител на стручна литература | 1 | 1 | 0 |
| 17 | Виш судски соработник-лектор | 1 | 0 | 1 |
| 18 | Виш судски соработник-судски преведувач | 2 | 2 | 0 |
| 19 | Соработник-за следење и евиденција на судска практика | 2 | 1 | 1 |
| 20 | Соработник за односи со јавност | 1 | 1 | 0 |
| Вкупно | | 70 | 41 | 29 |
| Административно - технички судски службеници | | | | |
| 21 | Самостоен судски референт-технички секретар на претседател | 1 | 0 | 1 |
| 22 | Самостоен судски референт-технички секретар на судски администратор | 1 | 0 | 1 |
| 23 | Самостоен судски референт-водител на уписник | 7 | 1 | 6 |
| 24 | Виш судски референт-благајник | 1 | 1 | 0 |
| 25 | Виш судски референт-економ | 1 | 0 | 1 |
| 26 | Виш судски референт-координатор на дактилографи | 1 | 0 | 1 |
| 27 | Виш судски референт-архивар | 1 | 0 | 1 |
| 28 | Виш судски референт за следење и евиденција на судска практика | 1 | 1 | 0 |
| 29 | Виш судски референт во писарница на граѓански оддел | 6 | 6 | 0 |
| 30 | Виш судски референт во писарница на кривичен оддел | 6 | 5 | 1 |
| 31 | Виш судски референт-техничар информатичар | 2 | 0 | 2 |
| 32 | Виш судски референт-координатор на техничка служба | 1 | 1 | 0 |

| | | | | |
|-------------------|---|-----|-----|----|
| 33 | Судски референт-дактилограф | 37 | 24 | 13 |
| 34 | Судски референт за прием и експедиција на пошта | 1 | 1 | 0 |
| 35 | Помлад судски референт-доставувач | 3 | 3 | 0 |
| 36 | Помлад судски референт извршител во писарница | 5 | 4 | 1 |
| 37 | Самостоен референт-финансов сметководител | 1 | 0 | 1 |
| 38 | Самостоен референт-материјален сметководител | 1 | 0 | 1 |
| 39 | Самостоен референт-управител на судска зграда | 1 | 1 | 0 |
| Вкупно | | 78 | 48 | 30 |
| Работници | | | | |
| 40 | Работник за умножување на материјали | 1 | 1 | 0 |
| 41 | Возач | 1 | 1 | 0 |
| 42 | Работник на телефонска централа | 1 | 1 | 0 |
| 43 | Хаузмајстор | 2 | 1 | 1 |
| 44 | Работник во чајно бифе | 3 | 3 | 0 |
| 45 | Хигиеничар | 15 | 7 | 8 |
| Вкупно | | 23 | 14 | 9 |
| Судска полиција | | | | |
| 46 | Координатор на судска полиција | 1 | 0 | 1 |
| 47 | Заменик командир на судска полиција | 1 | 0 | 1 |
| 48 | Судска полиција | 8 | 7 | 1 |
| Вкупно | | 10 | 7 | 3 |
| ВКУПНО ВРАБОТЕНИ: | | 191 | 111 | 80 |

Табела: Предвидени и пополнети работни места по категории на работни места

За успешна и ефикасна работа на Судот, првенствено е неопходно попонување на работните места за раководни судски службеници и стручни судски службеници.

Принципи на правична застапеност

Почитувајќи ги принципите на правична застапеност и нормативната рамка од која произлегуваат, вработените во Апелациониот суд Скопје, според националната структура се декларирани на следниот начин:

| Националност | СУДИИ | | СУДСКА АДМИНИСТРАЦИЈА | |
|--------------|-------------------|--------|-----------------------|--------|
| | Број на вработени | % | Број на вработени | % |
| Македонци | 24 | 58,54 | 95 | 85,59 |
| Албанци | 12 | 29,27 | 10 | 9,01 |
| Турци | 2 | 4,88 | 1 | 0,90 |
| Власи | 3 | 7,32 | 2 | 1,80 |
| Срби | / | / | 1 | 0,90 |
| Бошњаци | / | / | 1 | 0,90 |
| Црногорци | / | / | 1 | 0,90 |
| Роми | / | / | 1 | 0,90 |
| Други | / | / | / | / |
| Вкупно | 41 | 100,00 | 111 | 100,00 |

Половата структура на вработените во Апелациониот суд Скопје во моментот, е дадена во следната табела.

| Полова структура | Мажи | Жени |
|-----------------------|------|------|
| Судии | 16 | 25 |
| Судска администрација | 26 | 85 |

СРЕДСТВА ЗА РАБОТА

Апелациониот суд Скопје како дел од судскиот систем во Република Северна Македонија, е единка корисник која средствата за работа ги добива преку Судскиот буџетски совет, по претходно доставени барања и образложени причини за истите. Судот има две жиро сметки една буџетска и една од сопствени приходи.

Во табелата се прикажани вкупните планирани, одобрени и реализирани трошоци за фискалната 2019 година. Не се забележуваат драстични разлики помеѓу проектираните и одобрените финансиски средства.

| ТРОШОЦИ ЗА 2019 ГОДИНА | | | | | |
|------------------------|---------------------------------------|-------------------|-----------------|---------------------|---------------------|
| Конто | Опис | Планиран буџет | Одобен буџет | Реализиран буџет | % на реализација |
| 401 | Основни плати и надоместоци | 66665036,00 | 66665036,00 | 66663055,00 | 100,00 |
| 402 | Придонеси за социјално осигурување | 25238920,00 | 25238920,00 | 25232226,00 | 99,97 |
| 420 | Патни и дневни расходи | 30000,00 | 30000,00 | 8490,00 | 28,30 |
| 421 | Комунални услуги, греење | 8300000,00 | 8300000,00 | 8169894,00 | 98,43 |
| 423 | Ситен инвентар, алат и друго | 888000,00 | 888000,00 | 887612,00 | 99,96 |
| 424 | Поправки и тековно одржување | 468974,00 | 468974,00 | 441639,00 | 94,17 |
| 425 | Договорни услуги | 2315000,00 | 2315000,00 | 2305018,00 | 99,57 |
| 426 | Други тековни расходи | 298000,00 | 298000,00 | 275753,00 | 92,53 |
| 464 | Разни трансфери | 9661533,00 | 9661533,00 | 9661533,00 | 100,00 |
| 480 | Резерви за капитални расходи | 1700929,00 | 1700929,00 | 1700929,00 | 100,00 |
| 486 | Финансиски средства | 1999982,00 | 1999982,00 | 1999982,00 | 100,00 |
| | Вкупно: | 117566374,00 | 117566374,00 | 117346131,00 | 99,81 |

Во следната табела се прикажани планираните, одобрените и реализирани трошоци за првото полугодие од фискалната 2020 година.

| ТРОШОЦИ ПРВО ПОЛУГОДИЕ 2020 ГОДИНА | | | | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|-----------------|---------------------|---------------------|
| Конто | Опис | Планиран буџет | Одобен буџет | Реализиран буџет | % на реализација |
| 401 | Основни плати и надоместоци | 0,00 | 34186263,00 | 34186263,00 | 100,00 |
| 402 | Придонеси за социјално осигурување | 0,00 | 13239341,00 | 13239341,00 | 100,00 |
| 420 | Патни и дневни расходи | 3000,00 | 3000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 421 | Комунални услуги, греење | 8000000,00 | 4800000,00 | 4426066,00 | 92,21 |
| 423 | Ситен инвентар, алат и друго | 1150000,00 | 650000,00 | 550539,00 | 84,70 |
| 424 | Поправки и тековно одржување | 652000,00 | 350000,00 | 46246,00 | 13,21 |
| 425 | Договорни услуги | 1950000,00 | 1000000,00 | 849918,00 | 84,99 |
| 426 | Други тековни расходи | 650000,00 | 375000,00 | 72448,00 | 19,32 |
| 464 | Разни трансфери | 145080,00 | 115080,00 | 100080,00 | 86,97 |
| 481 | Градежни објекти | 10130814,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Вкупно: | 22680894,00 | 54718684,00 | 53470901,00 | 97,72 |

Инвестиции и капитални средства, потреба од подобрување

Согласно оценката на состојбата на зградата, која Апелациониот суд Скопје ја дели со други институции, како најгорливо прашање е санацијата на објектот и инсталациите во истиот, а со цел обезбедување на соодветни услови за работа. Предвидените активности за целата зграда се обврска на Апелациониот суд Скопје, кој управува со истата и трошоците целосно паѓаат на товар на неговиот буџет.

Апелациониот суд Скопје има изготвено поголем дел од потребните проекти за реконструкција на подсистемите во објектот, веќе има започнато со делумна реализација на одобрените проектите, а во наредните три години ќе се залага за целосна реализација на предвидените реконструкции и надградби.

Како приоритетни зафати би ги издвоиле:

1. Реконструкција на топловодна инсталација – парно греење
2. Реконструкција на надворешни инсталации (водоводна, канализациона, атмосферска) и партер – паркинг
3. Реконструкција на фасадна браварија – надворешни прозорци
4. Набавка на сигурносни врати за контрола на пристап на влезовите во Судот и систем за евиденција на работно време
5. Набавка на систем за видео надзор
6. Реновирање на канцеларии на први спрат од зградата
7. Реконструкција на архивски простории и инсталирање на систем за противпожарна заштита на архивите на судот
8. Изведба на лифт

Оценка на ефикасноста на интерната комуникација

Успехот на имплементацијата на стратешките документи зависи од воспоставувањето и функционирањето на соодветна интерна комуникација. Без точно, релевантно и сеопфатно информирање на вработените во судот, невозможно е постоење на транспарентност во работењето на самата институција. Доброто информирање е предуслов како за квалитетно работење, така и за правилна перцепција на судот во јавноста.

Посветени и подготвени да помогнат, вработените создаваат добра слика за работењето на судот. Тие треба да бидат запознаени од самиот почеток со принципите и правилата на однесување и упатени во случувањата во судот. Ефективната внатрешна комуникација е во интерес на сите. Комуникациите подразбираат лични контакти, состаноци, усмена комуникација преку телефон, писмена комуникација со доставување на е-маил пораки, СМС пораки, дописи, писма, поретко и огласи и известувања на огласна табла. Ваквата комуникација придонесува кон подобро информирање на вработените и охрабрување на внатрешната јавност во градењето на имиџот на судот.

Во септември 2019 година на Општа седница на Врховниот суд на Република Северна Македонија донесен е Кодексот за етика на судиите и судиите поротници со кој се проширува опфатот на досегашниот кодекс, воспоставени се јасни стандарди на професионално однесување што треба да се применуваат од страна на судиите и судиите поротници. Кодексот за етика на судиите и судските поротници е утврден врз база на повеќе меѓународни акти и документи, од кои како најзначајни се издвојуваат:

1. Универзалната декларација за човекови права
2. Мислењето бр.3 на Консултативниот совет на европските судии (ССЈЕ)
3. Препораката бр. (94)12 на Комитетот на министрите на Совет на Европа за судиите -независност, ефикасност и одговорност на судиите
4. насоките од Вториот извештај на ГРЕКО, усвоен на 80-та Пленарна седница на 18-22 јуни 2018 година

Целта на востановените принципи, независност, непристрасност, интегритет, еднаквост, пристојност, стручност и совесност, судир на интереси, корупција и прекршување на принципите и спроведување, е воспоставување на стандарди за етичко однесување на судиите и судиите поротници.

За доследна примена на принципите на Кодексот за судиска етика, Здружението на судиите на Република Северна Македонија востановува советодавно тело, кое по барање на судија, судија поротник, претседател на суд, седница на суд и Здружение на судиите на Република Северна Македонија (подржниците) искажува советодавни мислења и совети во однос на едно или повеќе прашања поврзани со етичкото однесување на судијата/судијата поротник, односно соодветното извршување на судиските должности и избегнување на судирот на интереси на судиите и судиите поротници во приватниот живот и вршењето на судиската функција

Оценка на состојбата со информатичката технологија

За функционирањето на Судот е карактеристично интензивно користење на информатичко комуникациска технологија во сите сегменти на работењето. Целокупното управување со движењето на судските предмети, како и донесувањето на судските одлуки се одвива со користење на Автоматизираниот информатички систем за управување со судските предмети (АКМИС). Во системот се води електронска евиденција на потребните податоци во врска со предметите и се изготвуваат акти во истите. Посебно внимание се посветува на автоматската распределба, како и на автоматската прераспределба на судските предмети по судии. Континуирано се следи и квалитетот на внесените податоци, во смисла дали истите се пополнуваат целосно и точно. Исто така, постојано се врши подобрување и оптимизирање на работата во АКМИС за секоја корисничка група на системот, поодделно. Сите месечни, квартални и годишни извештаи и прегледи, врз основа на кои се следи работата на Судот, судиите и другите корисници на системот, се генерираат електронски од АКМИС и редовно се доставуваат до надлежните институции.

Во судот, во три судници во тек е инсталација на СРС ФЕМИДА систем за тонско снимање рочишта, дониран од Амбасадата на САД во РСМ. Редовно се користи и „Системот за електронска достава на судски документи“ за достава на разни писмена (одлуки, покани, писма и др.), а се чувствува и потреба од користење и на електронски прием на писмена во Судот. Исто така, се скенираат и влезни документи (поднесоци во врска со судските предмети доставени директно во Апелационен суд Скопје), кои се приклучуваат кон соодветното електронското досие на предметот во АКМИС.

Вработените редовно се информираат со објавување на бројни податоци во врска со сите новини во организацијата и работата на Судот, активности на судските оддели, судиите и другите вработени, соработка со други судови и институции, следење на правна легислатива и судска практика, сервисни информации и друго, на интерната web страна, која се хостира локално. На овој начин се постигнува нивно навремено, ефикасно информирање, како и заштеда на финансиски средства. Редовно се ажурираат предвидените содржини на порталот www.asskopje.mk, а исто така, се следи и автоматското генерирање на податоците од календарот на насрочени предмети, како и објавувањето на анонимизираните судски одлуки.

Во информатичкото работење на Судот се применети сите барања од правилниците и процедурите донесени согласно Законот за заштита на личните податоци. Со тоа во Судот е подигнато нивото на заштита на податоците кои се предмет на обработка, зголемена е контролата на пристап до ИКТ системите. Редовно се ажурираат и корисничките привилегии кои ги имаат вработените за пристап до АКМИС. За антивирусна заштита на работните станици, во Судот се користи Kaspersky софтвер.

Одредени проблеми во работењето предизвикува застарената пасивна мрежна опрема, инсталирана во 2000 година, па потребна е замена на истата со нова. Исто така, потребна е надградба на активната мрежна опрема која е инсталирана во текот на 2011 година.

Во Судот веќе десет години се користи единствен процесен сервер кој го подржува целокупното работење на ИКТ системите. Оптеретеноста на серверот расте со текот на времето, што доведува до значително успорување на работата на корисниците. Хардверски капацитет на истиот ни оддалеку не ги задоволува потребите на секојдневното работење, и тоа од аспект на дисков простор, работна меморија, процесорна моќ итн. Ако се земат предвид континуираните надградби на АКМИС и секојдневното користење на воведените ИКТ системи, неопходно е да се набават нови, помоќни сервери (најмалку два) и систем за складирање на податоци со што би се обезбедило ефикасно и непречено работење на судот.

Од големо значење за Судот би било електронското поврзување со основните судови од апелационото подрачје Скопје, со што би се овозможила електронска размена на податоци и комплетирање на електронските досиеа на предметите. Со тоа би се намалил обемот на податоци кои треба да се внесуваат во АКМИС и би се поедноставила работата по судските предмети.

Апелациониот суд Скопје редовно ја следи работата на основните судови од апелационо подрачје Скопје во делот на користење на АКМИС, системот за „Електронска достава на судски документи“, процесот на тонско снимање на рочиштата од граѓанска област, процесот на анонимизацијата и објавување на судските одлуки. На месечна основа се прибавуваат податоци од секој од деветте основни суда, истите се обработуваат, по што збирни информации се проследуваат до повисоките судски инстанции, согласно нивните потреби.

Оптималното користење на потенцијалот кој го нуди информатичката технологија инсталирана во судот налага потреба од континуирана едукација на целокупниот персонален состав на судот за начинот на нејзината употреба. Во Судот е вработен еден советник инженер - информатичар, но за да се обезбеди поквалитетна техничка поддршка во користењето на информатичката технологија, потребно е да се зголеми бројот на извршители – технички лица соодветно стручно оспособени за сите области од информатиката кои се веќе применети.

Апелациониот суд Скопје, од аспект на редовно одржување на воведените ИКТ системи, значителна поддршка добива од Врховниот суд на РСМ, кој по пат на централизирани јавни набавки ги обезбедува следниве неопходни услуги:

- Годишна софтвер претплата и тековно одржување на хардверот и системскиот софтвер за функционирање на АКМИС системот
- Превентивно и адаптивно одржување на АКМИС системот имплементиран во сите судови на РСМ и ССРСМ
- Годишна софтвер претплата за Firewall Check Point во судовите на РСМ и ССРСМ
- Превентивно и пост гаранциско одржување на хардверска и софтверска опрема набавена во рамките на ИПА 2010 проектот за потребите на судовите на РСМ и ССРСМ (web портали на судовите, систем за електронска достава на писмена)

ПРИОРИТЕТИ НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД СКОПЈЕ

*Кога ќе стане очигледно дека не можеш да ја постигнеш целта,
не прилагодувај ја целта,
туку прилагоди ги чекорите во твоето дејствување.
Конфуције*

Приоритетите на Апелациониот суд Скопје се поставени на долгорочна основа и се одликуваат со нашата цврста намера за постигнување на посакуваната иднина, односно нашата визија. Во наредниот период Судот, согласно реалните можности, своите капацитети ќе ги насочи кон:

- Обезбедување основни услови за функционирање на судот
- Унапредување на условите за функционирање на судот
- Јакнење на ефикасноста на судот и воедначување на судската практика
- Транспарентност и зголемување на довербата во судот
- Имплементација на стратешко и буџетско планирање со цел да се обезбедат доволно финансиски средства за судот
- Учество во процесот на подготовка на нови и измени и дополнувања на постоечките закони и подзаконски акти
- Поддршка за остварување на приоритетите на Владата на РСМ во областа на судската власт
- Соработка со надворешни експерти во процесот на реформа на судската власт
- Поддршка на пристапот на РСМ кон Европската унија

Апелациониот суд Скопје редовно ќе ја следи реализацијата на зацртаните приоритети и доколку има потреба истите ќе ги ажурира со иницијативи кои се резултат на променети услови и околности при што ќе се внимава на потребата од запазување на конзистентност со стратешките приоритети на Судскиот совет на РСМ и Судскиот буџетски совет.

ЦЕЛИ НА АПЕЛАЦИОНИОТ СУД СКОПЈЕ

Во функција на остварување на приоритетите на Апелациониот суд Скопје, определивме цели што претставуваат конкретни посакувани резултати преку кои ќе бидеме во можност да го мериме напредокот во остварувањето на приоритетите.

| Р.бр. | Цел | Планиран показател |
|-------|---|--|
| 1 | Професионален, независен и непристрасен суд | - број на поднесоци од странки до судот |
| | | - број на поднесени претставки и ургенции до судот |
| | | - број на поднесени барања за иземање на судии |
| | | - одлуки по ВПЛ |
| 2 | Ефикасен и ажурен суд | - совладување на месечниот прилив на предмети |
| | | - намалување на заостатокот на нерешени предмети |
| | | - намалување на бројот на нерешени стари предмети |
| | | - остварување на ориентационата норма од ССРСМ на ниво судија |
| 3 | Судење во разумен рок | - времетраење на второстепената судска постапка |
| | | - запазување на законски пропишаните рокови во постапката |
| 4 | Транспарентност и отчетност на судот | - комуникација на портпаролите на судот со јавноста |
| | | - следење на работата на канцеларијата за односи со јавноста |
| | | - Број на објавени анонимизирани одлуки |
| | | - Редовно ажурирање на содржините на веб порталот на Судот |
| 5 | Финансиски стабилен суд | - Годишен буџет во рамките на реалните потреби |
| | | - Механизми за планирање и управување со одобраниот буџет на судот |
| | | - Редовна исплата на долговите према коминтентите |

| Р.бр. | Цел | Планиран показател |
|-------|---|--|
| 6 | Модернизиран суд - подобрени услови за работа | - Реконструкција на машинска инсталација, водоводна, канализациона и хидрантска инсталација, замена на надворешни прозорци |
| 7 | Унапредување на информатичко - комуникациски технологии | - Замена на активна мрежна опрема |
| | | - Набавка на нов сервер |
| | | - Набавка на уред за складирање на податоци |
| 8 | Пополнување на слободни работни места | - Пополнување на судиски места согласно Одлуката на ССРСМ |
| | | - Вработување на судските службеници согласно Годишниот план за вработување за 2020 година |
| 9 | Континуирана обука на вработените во АС Скопје | - План за обуки во Академија за судии и јавни обвинители |
| 10 | Редовно информирање на вработените за тековното работење на судот | - Одржување на работни состаноци со вработените во АС Скопје |
| | | - Редовно ажурирање на податоците и информациите на интерната веб страната на судот |
| 11 | Просторно сместување и канцелариска опременост | - Набавка на нови и одржување на основните средства и ситниот инвентар во судот |
| | | - Редовно одржување на хигиената |

ОСВРТ НА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ НА АПЕЛАЦИОНЕН СУД СКОПЈЕ ВО 2019 ГОДИНА

*Проучувај го минатото
ако сакаш да ја определуваш иднината.
Конфуције*

Предметно работење на Судот

Апелациониот суд Скопје во текот на 2019 година имал обем на работа од вкупно 22.295 предмети, која бројка ја сочинуваат 8.396 предмети пренесени како незавршени од претходната година (од кои 2 се погрешно заведени), 13.821 новопримени предмет (од кои 3 се погрешно заведени) и 83 предмети повторно во работа.

| Вид на предмет по уписник | Нерешени предмети на почеток на годината | Новопримени предмети | Предмети повторно во работа | Погрешно заведени | Вкупно предмети во работа | Решени предмети | Останати нерешени предмети |
|---------------------------|--|----------------------|-----------------------------|-------------------|---------------------------|-----------------|----------------------------|
| ГЖ | 2.404 | 5.253 | 29 | 3 | 7.683 | 5.149 | 2.534 |
| РОЖ | 1.102 | 2.544 | 14 | 1 | 3.659 | 2.018 | 1.641 |
| ТСЖ | 2.217 | 2.279 | 28 | / | 4.524 | 2.505 | 2.019 |
| Р | / | 23 | / | / | 23 | 23 | / |
| КЖ | 249 | 1.081 | 11 | / | 1.341 | 1.006 | 335 |
| КОКЖ | 21 | 72 | / | / | 93 | 71 | 22 |
| КЖМ | 2 | 20 | / | / | 22 | 22 | / |
| КСЖ | 65 | 768 | 1 | / | 834 | 771 | 63 |
| КР | 4 | 177 | 0 | / | 181 | 170 | 11 |
| ПРКЖ | 2.332 | 1.604 | / | 1 | 3.935 | 1.877 | 2.058 |
| Вкупно: | 8.396 | 13.821 | 83 | 5 | 22.295 | 13.612 | 8.683 |

Во текот на 2019 година од вкупниот број предмети во работа, судот решил 13.612 предмети, и тоа 13.530 од новопримените предмети и 82 од предметите повторно земени во работа т.е. 517 предмети помалку во однос на минатата година, пред се поради непополнетиот број судски места утврдени за Апелациониот суд Скопје во текот на целата година.

Во однос на бројот на незавршени предмети на крајот на годината заклучно со 31.12.2019 година останале 8.683 незавршени предмети, што претставува зголемување на заостатокот незавршени предмети за 287 предмети во однос на претходната година.

Работа на судот во рамките на судската управа

| Вид на предмети | Нерешени предмети на почеток на годината | Новопримени предмети | Погрешно заведени | Вкупно предмети во работа | Решени предмети | Останати нерешени предмети |
|--------------------|--|----------------------|-------------------|---------------------------|-----------------|----------------------------|
| СУ-СУ-07 | 8 | 1.610 | / | 1.618 | 1.617 | 1 |
| СУ-ДОВ и СУ-СТРДОВ | / | 6 | / | 6 | 6 | / |
| СУ-ИЗЗ | 2 | 412 | 1 | 413 | 413 | / |
| УПП | 11 | 914 | / | 925 | 925 | / |
| СПИ | / | 27 | / | 27 | 26 | 1 |
| Вкупно: | 21 | 2.969 | 1 | 2.989 | 2.987 | 2 |

Квалитет на предметите на ниво на суд

Апелациониот суд Скопје во 2019 година го задржал високиот квалитет во работењето низ призма на преоценка на одлуките по изјавени вонредни правни средства од страна на непосредно повисокиот суд.

Имено, предмет на преоценка од страна на Врховниот суд на Република Северна Македонија по повод изјавени правни средства претставувале 549 судски одлуки на Апелациониот суд Скопје, што претставува 4,03% од вкупниот број 13.612 донесени одлуки во извештајната година, од кои 426 одлука или 3,13% од вкупно решените предмети се потврдени, 63 одлуки или 0,46% од вкупно решените предмети се укинати и 60 одлуки или 0,44% од вкупно решените предмети се преиначени.

| решени предмети | потврдени | | укинати | | преиначени | |
|--------------------|-----------|------|---------|------|------------|------|
| број | број | % | број | % | број | % |
| 13.612 | 426 | 3,13 | 63 | 0,46 | 60 | 0,44 |

Во однос на бројот од 549 одлуки добиени од Врховниот суд на Република Северна Македонија, 426 одлуки, односно 77,60% од бројот на предметите кои биле по вонреден правен лек се потврдени, 63 одлуки, односно 11,47% од бројот на предметите кои биле по вонреден правен лек се укинати и 60 одлуки, односно 10,93% од бројот на предметите кои биле по вонреден правен лек се преиначени.

| одлуки по ВПЛ | потврдени | | укинати | | преиначени | |
|------------------|-----------|-------|---------|-------|------------|-------|
| број | број | % | број | % | број | % |
| 549 | 426 | 77,60 | 63 | 11,47 | 60 | 10,93 |

Состојба со стари предмети

| Вид предмет | Нерешени - стари предмети | Новопримени -стари предмети | Вкупно во работа - стари предмети | Решени - стари предмети | Остаток - стари предмети |
|----------------|---------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------|--------------------------------|
| КЖ | 22 | 185 | 207 | 163 | 44 |
| КОКЖ | 2 | 7 | 9 | 7 | 2 |
| КСЖ | 7 | 15 | 22 | 19 | 3 |
| КР | / | 1 | 1 | 1 | / |
| ПРКЖ | 1722 | 1148 | 2870 | 1416 | 1454 |
| ГЖ | 876 | 2104 | 2980 | 1780 | 1200 |
| РОЖ | 238 | 1507 | 1745 | 1057 | 688 |
| ТСЖ | 1228 | 1835 | 3063 | 1859 | 1204 |
| УПП | / | 1 | 1 | 1 | / |
| Вкупно: | 4095 | 6803 | 10898 | 6303 | 4595 |

Апелациониот суд Скопје во текот на 2019 година во работа имал вкупно 10.898 стари предмети, од кои 4.095 предмети биле пренесени како нерешени од претходната година, а за 6.803 предмети во текот на извештајниот период поминал периодот од 6 месеци од прием на предметот во Судот. Во Судот биле решени вкупно 6.303 стари предмети, а на крајот на годината останале 4.595 нерешени стари предмети кои се пренесуваат за наредната година.

Со оглед на изнесената состојба, по однос на работата на судот како на општо ниво, така и по оддели, односно уписници она што е очигледно е дека судот не успеал да го совлада приливот на нови предмети, покрај засилениот ангажман на судиите кои судиската функција ја извршуваат во Апелациониот суд Скопје, надминувањето на ориентационата норма од страна на скоро сите судии, односно завршување далеку поголем број предмети од утврдениот со ориентационата норма што е константна појава во Судот.

Извештај од извршени посети на пониските судови

Во текот на 2019 година Апелациониот суд Скопје во рамките на своите надлежности, а согласно донесена Методологија за вршење посети на основните судови од подрачјето на Апелациониот суд Скопје, реализирани се посети на основните подрачни судови, а со цел, покрај запознавање со работата на судот, да се оствари и непосреден увид во завршените предмети и предметите кои се во работа по однос на сите податоци во врска со примената на законите и Судскиот деловник, како и проблемите што се јавуваат во работата на судот, посебно за старите, притворските и предметите кои во јавноста предизвикуваат посебно внимание.

Исто така, во текот на месец мај, октомври, ноември и декември реализирани се работни посети и контрола во основните судови, од страна Претседателот на Судот и Судскиот администратор и советник информатичар, во смисла на одредбата од член 24 од Судскиот деловник, при што се изврши преглед и констатира дали се почитува обврската за автоматска распределба на предмети по судии, дали во системот АКМИС се внесуваат сите потребни податоци - дали се вршат сите записи потребни за судската статистика, примена на системот на електронска достава, тонско снимање на рочишта, изготвување извештаи – квантитативни и непочитување на рокови за првеземање дејствија. По извршените посети во секој од основните судови и констатираната состојба, изготвени се записници кои потоа се доставени до Судскиот совет на Република Северна Македонија, Врховниот суд на Република Северна Македонија, како и до секој од судовите, а со цел да реагираат по однос на забелешките и отстранат евентуалните пропусти и недостатоци во тековното работење.

Односи со јавноста

До Канцеларијата за односи со јавност во Апелациониот суд Скопје континуирано се обраќаат странки лично, писмено и преку e-mail со разни барања, прашања, ургенции, молби, преставки, поплаки и пофалби. Интересот на граѓаните е голем, а како најчести барања се барањата за приоритетно решавање на предмет, барање по однос на тоа дали предметот е доставен на одлучување по жалба, дали предметот е даден во работа кај судија, барања поврзани со текот на жалбената постапка по конкретен предмет, како и во одредени случаи изразување

на незадоволство од ненавремено доставување на предметите од првостепените судови до овој Суд за одлучување по жалба, времетраењето на жалбената постапка по поедини премети и незадоволство од второстепената одлука.

Во текот на 2019 година до Канцеларијата за односи со јавност со усмени барања се обратиле 15.329 странки и заинтересирани лица, по писмен пат се обратиле 108 лица, а одговорено е и на 885 преставки и поплаки. На доставените барања е одговорено навремено и целосно, а дел од странките се информирани за начинот на работа на судот, со цел да се олесни нивиот пат до правдата.

На интернет страната на Судот во текот на 2019 година се публикувани 3.527 одлуки или вкупно се објавени 68.349 одлуки.

Канцеларијата за односи со јавност на WEB порталот во текот на 2019 година редовно постира и разни соопштенија врзани со тековното работење на Судот, актуелни предмети од интерес за пошироката јавност, како и соопштенија за насрочени предмети.

Согласно Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, во Апелациониот суд Скопје примени се 27 барања во текот на 2019 година. На 21 барање е позитивно одговорено, а 6 барања се одбиени.

Не се вложени жалби против првостепени одлуки (решенија и заклучоци) на имателите на информации, една жалба е усвоена со одлука на Комисијата, а во текот на 2019 година нема преиначени првостепени одлуки по постапување на Комисијата, одбиени жалби од Комисијата, отфрлени жалби од Комисијата, случаи на молчење на Комисијата, барања за поведување прекршочна постапка и поведени прекршочни постапки, изречени прекршочни санкции, поведени управни спорови против конечната одлука на Комисијата, како и одлуки во кои тужбата на барателот во управниот спор е позитивно решена.

Во текот на 2019 година, Апелациониот суд Скопје во своето работење го имплементираше системот за управување со квалитет МКС EN ISO 9001:2015.

**ОСВРТ НА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ НА АПЕЛАЦИОНЕН СУД СКОПЈЕ
ВО ПЕРИОДОТ ЈАНУАРИ - ЈУНИ 2020 ГОДИНА**

Апелациониот суд Скопје во текот на првото полугодие на 2020 година имал обем на работа од вкупно 13.541 предмети, која бројка ја сочинуваат 8.683 предмети пренесени како незавршени од претходната година, 4.812 новопримени предмет и 46 предмети повторно во работа.

| Вид на предмет по уписник | Нерешени предмети на почеток на годината | Новопримени предмети | Предмети повторно во работа | Погрешно заведени | Вкупно предмети во работа | Решени предмети | Останати нерешени предмети |
|---------------------------|--|----------------------|-----------------------------|-------------------|---------------------------|-----------------|----------------------------|
| ГЖ | 2.534 | 1.557 | 14 | / | 4.105 | 1.753 | 2.352 |
| РОЖ | 1.641 | 777 | 8 | / | 2.426 | 601 | 1.825 |
| ТСЖ | 2.019 | 675 | 16 | / | 2.710 | 1.126 | 1.584 |
| Р | / | 8 | / | / | 8 | 8 | / |
| КЖ | 335 | 397 | 5 | / | 737 | 382 | 355 |
| КОКЖ | 22 | 46 | 2 | / | 70 | 38 | 32 |
| КЖМ | / | 10 | / | / | 10 | 6 | 4 |
| КСЖ | 63 | 368 | / | / | 431 | 336 | 95 |
| КР | 11 | 81 | / | / | 92 | 72 | 20 |
| ПРКЖ | 2.058 | 893 | 1 | / | 2.952 | 639 | 2.313 |
| Вкупно: | 8.683 | 4.812 | 46 | / | 13.541 | 4.961 | 8.580 |

Во текот на првото полугодие на 2020 година од вкупниот број предмети во работа, судот решил 4.961 предмети, а во однос на бројот на незавршени предмети на крајот на периодот заклучно со 30.16.2020 година останале 8.580 незавршени предмети, што претставува зголемување на заостатокот незавршени предмети во однос на крајот на 2019 година.

Работа на судот во рамките на судската управа

| Вид на предмети | Нерешени предмети на почеток на годината | Новопримени предмети | Погрешно заведени | Вкупно предмети во работа | Решени предмети | Останати нерешени предмети |
|--------------------|--|----------------------|-------------------|---------------------------|-----------------|----------------------------|
| СУ-СУ-07 | 1 | 884 | / | 885 | 882 | 3 |
| СУ-ДОВ и СУ-СТРДОВ | / | 1 | / | 1 | 1 | / |
| СУ-ИЗЗ | / | 125 | / | 125 | 123 | 2 |
| УПП | / | 393 | / | 393 | 386 | 7 |
| СПИ | 1 | 15 | / | 16 | 16 | / |
| Вкупно: | 2 | 1.418 | / | 1.420 | 1.408 | 12 |

Состојба со стари предмети

| Вид предмет | Нерешени - стари предмети | Новопримени - стари предмети | Вкупно во работа - стари предмети | Решени - стари предмети | Остаток - стари предмети |
|-------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| КЖ | 44 | 122 | 166 | 77 | 89 |
| КОКЖ | 2 | 7 | 9 | 3 | 6 |
| КСЖ | 3 | 10 | 13 | 7 | 6 |
| ПРКЖ | 1.454 | 552 | 2.006 | 492 | 1.514 |
| ГЖ | 1.200 | 981 | 2.181 | 891 | 1.290 |
| РОЖ | 688 | 932 | 1.620 | 558 | 1.062 |
| ТСЖ | 1.204 | 759 | 1.963 | 916 | 1.047 |
| Вкупно: | 4.595 | 3.363 | 7.958 | 2.944 | 5.014 |

Апелациониот суд Скопје во текот на првото полугодие на 2020 година во работа имал вкупно 7.958 стари предмети, од кои 4.595 предмети биле пренесени како нерешени од претходната година, а за 3.363 предмети во текот на разгледуваниот период поминал периодот од 6 месеци од прием на предметот во Судот. Во Судот биле решени вкупно 2.944 стари предмети, а на крајот на периодот останале нерешени 5.014 стари предмети.

Врз работата на Судот во текот на 2020 година значително негативно влијание има здравствената криза предизвикана од Covid-19 вирусот, која услови прогласување на вонредна состојба во државата поради прогласена пандемија на светско ниво. Имено, вонредната состојба влијае и се одразува на целокупното работење на Судот што резултира со намален прилив на предмети во работа, но и намален број на решени предмети, отсуство на вработени кои користат мерки утврдени со уредби на Владата на РСМ со кои се ослободени од работни обврски, како и превземање бројни мерки и активности за заштита на здравјето на вработените и странките.

Сето ова предизвикува значителни финансиски импликации, што претставува дополнителен предизвик во планирањето на работата на Судот во наредниот период.

План за спроведување програма

| | |
|--|---|
| А: Оправданост и дизајн на Програмата Обезбедување основни услови за функционирање на судот | |
| Образложение: Програмата произлегува од: | |
| 1. Стратешкиот приоритет на Судскиот буџетски совет содржан во Одлуката за стратешки приоритети за 2021 година - Обезбедување основни услови за функционирање на судската власт | |
| 2. Стратешките приоритети и цели на АС СКОПЈЕ | |
| Цел на Програмата: Обезбедување на неопходни услови за оптимално функционирање на судот | |
| Показатели за успех на Програмата: % на реализација на одобрен буџет | |
| Програмата е: Хоризонтална | |
| Потпрограми (компоненти) на Програмата: | |
| Потпрограма | Показатели за успешност |
| 1 - човечки ресурси | <ul style="list-style-type: none"> - исплатени плати - исплатен персонален данок - исплатени придонеси за социјално осигурување - исплатени надоместоци |
| 2 - трошоци за тековно работење | <ul style="list-style-type: none"> - навремено подмирени обврски |
| 3 - одржување на зграда и опрема | <ul style="list-style-type: none"> - реализација на склучените договори со економските оператори |
| Б: План за спроведување на програмата | |
| Потпрограма 1: Човечки ресурси | |

| Активност | Одговорни | Консул- тирани | Временска рамка | | Потребни ресурси | | | | | |
|---|---------------------------|-------------------|-----------------|------|------------------|---------|----------|--------------------------|-----------------------|----------------|
| | | | Почеток | Крај | Човечки ресурси | | | Финансиски ресурси (МКД) | | |
| | | | | | I год. | II год. | III год. | I год. | II год. | III год. |
| Исплата на плати и персонален данок | Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | | 1 | 1 | 1 | 91.000.000,00 | 99.300.000,00 | 104.000.000,00 |
| Исплата на придонеси за социјално осигурување | Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | | 1 | 1 | 1 | 36.000.000,00 | 39.200.000,00 | 41.000.000,00 |
| Исплата на надоместоци | Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | | 1 | 1 | 1 | 500.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 |
| Патни и дневни расходи во земјата | Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | | 1 | 1 | 1 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| Патни и дневни расходи во странство | Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | | 1 | 1 | 1 | 300.000,00 | 300.000,00 | 300.000,00 |
| Транспорт на луѓе | Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | | 1 | 1 | 1 | 700.000,00 | 700.000,00 | 700.000,00 |
| Изнајмување на простор | Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | | 1 | 1 | 1 | 500.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 |
| Обуки, семинари и конференции | Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | | 1 | 1 | 1 | 400.000,00 | 400.000,00 | 400.000,00 |
| Вкупно активности во I година: 8 | | | | | | | | 129.500.000,00 | | |
| Вкупно активности во II година: 8 | | | | | | | | | 141.000.000,00 | |

| Вкупно активности во III година: 8 | | | | | | | | | | 147.500.000,00 |
|--|--|---------------|-----------------|------|------------------|---------|----------------|--------------------------|---------------|----------------|
| Вкупно за потпрограма човечки ресурси: | | | | | | | 418.000.000,00 | | | |
| Потпрограма 2: Трошоци за тековно работење | | | | | | | | | | |
| Активност | Одговорни | Консул-тирани | Временска рамка | | Потребни ресурси | | | | | |
| | | | Почеток | Крај | Човечки ресурси | | | Финансиски ресурси (МКД) | | |
| | | | | | I год. | II год. | III год. | I год. | II год. | III год. |
| Режиски трошоци | Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | | 1 | 1 | 1 | 10.250.000,00 | 10.250.000,00 | 10.250.000,00 |
| Канцелариски материјали | Комисија за ЈН, Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | | 4 | 4 | 4 | 1.300.000,00 | 1.300.000,00 | 1.300.000,00 |
| Регистрација и горива моторни возила | Комисија за ЈН, Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | | 4 | 4 | 4 | 250.000,00 | 250.000,00 | 250.000,00 |
| Стручна литература | Библиотекар | СБС | континуирано | | 1 | 1 | 1 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| Униформи и обувки | Комисија за ЈН, Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | | 4 | 4 | 4 | 70.000,00 | 70.000,00 | 70.000,00 |
| Средства за одржување хигиена | Комисија за ЈН, Управител на судска зграда, Одд. за мат.фин. | СБС | континуирано | | 5 | 5 | 5 | 70.000,00 | 70.000,00 | 70.000,00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|-----|--------------|---|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| | работење | | | | | | | | |
| Ситен инвентар, резервни делови и други материјали | Комисија за ЈН, Управител на судска зграда, Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | 5 | 5 | 5 | 210.000,00 | 210.000,00 | 210.000,00 |
| Осигурување | Претседател на АС, Комисија за ЈН | СБС | континуирано | 4 | 4 | 4 | 80.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 |
| Договорни услуги (поротници, адвокати, вештаци, преведувачи, консултантски) | Судии, Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | 2 | 2 | 2 | 1.900.000,00 | 2.020.000,00 | 1.900.000,00 |
| Примарна здравствена заштита | Претседател на АС | СБС | континуирано | 3 | 3 | 3 | 120.000,00 | | 120.000,00 |
| Објавување на огласи | Претседател на АС | СБС | континуирано | 1 | 1 | 1 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| Репрезентација | Претседател на АС | СБС | континуирано | 1 | 1 | 1 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| Трансфери при пензионирање и други трансфери | Претседател на АС, Одд. за мат.фин. работење | СБС | континуирано | 1 | 1 | 1 | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| | | | | | | | | | |
| Вкупно активности во I година: 13 | | | | | | | 14.650.000,00 | | |
| Вкупно активности во II година: 13 | | | | | | | | 14.650.000,00 | |
| Вкупно активности во III година: 13 | | | | | | | | | 14.650.000,00 |

| Вкупно за потпрограма трошоци за тековно работење | | | | | | | 43.950.000,00 | | | |
|--|-------------------------------|---------------|-----------------|--------|------------------|----------|----------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|
| Потпрограма 3: Одржување на зграда и опрема | | | | | | | | | | |
| Активност | Одговорни | Консул-тирани | Временска рамка | | Потребни ресурси | | | | | |
| | | | Почеток | Крај | Човечки ресурси | | | Финансиски ресурси (МКД) | | |
| | | | | I год. | II год. | III год. | I год. | II год. | III год. | |
| Одржување на зграда | Управител на судска зграда | СБС | континуирано | | 4 | 4 | 4 | 1.900.000,00 | 2.800.000,00 | 1.900.000,00 |
| Одржување на возила | Координаор на техничка служба | СБС | континуирано | | 4 | 4 | 4 | 300.000,00 | 300.000,00 | 300.000,00 |
| Дезинфекција, дезинсекција и дератизација | Управител на судска зграда | СБС | континуирано | | 4 | 4 | 4 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 |
| Одржување на опрема | Управител на судска зграда | СБС | континуирано | | 1 | 1 | 1 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 |
| Одржување ИТ- ресурси | Информатичар | СБС | континуирано | | 1 | 1 | 1 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 |
| Вкупно активности во I година: 5 | | | | | | | | 2.650.000,00 | | |
| Вкупно активности во II година: 5 | | | | | | | | | 3.550.000,00 | |
| Вкупно активности во III година: 5 | | | | | | | | | | 2.650.000,00 |
| Вкупно за потпрограма одржување на зграда и опрема | | | | | | | | 8.850.000,00 | | |

| | |
|--|---|
| А: Оправданост и дизајн на Програмата Унапредување на условите за функционирање на судот | |
| Образложение: Програмата произлегува од: | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратешкиот приоритет на Судскиот буџетски совет содржан во Одлуката за стратешки приоритети за 2021 година – Унапредување на условите за функционирање на судската власт 2. Стратешките приоритети и цели на АС СКОПЈЕ | |
| Цел на Програмата: Пополнување на работните места (судиски и судска служба), реализација на изготвени проекти за санација и надградба на судската зграда и подобрување на материјално, техничките и просторни услови за работа во АС Скопје | |
| Показатели за успех на Програмата: % на реализација на одобрен буџет | |
| Програмата е: Хоризонтална (Вертикална во делот на унапредување на ИКТ технологиите) | |
| Потпрограми (компоненти) на Програмата: | |
| Потпрограма | Показатели за успешност |
| 1 – зголемување на бројот на вработени | <ul style="list-style-type: none"> - исплатени плати - исплатен персонален данок - исплатени придонеси за социјално осигурување - исплатени надоместоци |
| 2 – реализација на проекти за реконструкција на зграда | - % реализација на склучените договори со економските оператори |
| 3 – подобрување на просторни капацитети | - % реализација на склучените договори со економските оператори |
| 4 – унапредување на ИКТ системите | - % реализација на предвидените активности |
| Б: План за спроведување на програмата | |
| Потпрограма 1: Зголемување на бројот на вработени | |

| Активност | Одговорни | Консул- тирани | Временска рамка | | Потребни ресурси | | | | | |
|--|----------------------|-------------------|-----------------|------|------------------|---------|----------|---|---------------------|---------------------|
| | | | Почеток | Крај | Човечки ресурси | | | Финансиски ресурси (МКД) | | |
| | | | | | I год. | II год. | III год. | I год. | II год. | III год. |
| Зголемување на бројот на судии | ССРСМ | СБС | континуирано | | / | / | / | Фискалните импликации врз основа на Одлука на ССРСМ | | |
| Нови вработувања согласно Годишен план за вработувања за 2021 година | Судски администратор | СБС | континуирано | | 4 | 4 | 4 | 11.500.000,00 | 5.750.000,00 | 5.750.000,00 |
| Континуирана обука на судии, стручни судски службеници, судски службеници, информатичари | Судски администратор | АСЈО | континуирано | | 1 | 1 | 1 | Обуките ги организира и финансира АСЈО | | |
| Вкупно активности во I година: 3 | | | | | | | | 11.500.000,00 | | |
| Вкупно активности во II година: 3 | | | | | | | | | 5.750.000,00 | |
| Вкупно активности во III година: 3 | | | | | | | | | | 5.750.000,00 |
| Вкупно за потпрограма човечки ресурси: | | | | | | | | 23.000.000,00 | | |
| Потпрограма 2: Реализација на проекти за реконструкција на зграда | | | | | | | | | | |
| Активност | Одговорни | Консул- тирани | Временска рамка | | Потребни ресурси | | | | | |
| | | | Почеток | Крај | Човечки ресурси | | | Финансиски ресурси (МКД) | | |

| | | | | | І год. | ІІ год. | ІІІ год. | І год. | ІІ год. | ІІІ год. |
|--|---|-----|------------|------------|--------|---------|----------|---------------|---------------|----------|
| Реконструкција на топловодна инсталација | Управител на судска зграда | СБС | 01.04.2021 | 01.10.2021 | 5 | 5 | 5 | 18.000.000,00 | | |
| Надзор на реконструкција на топловодна инсталација | Управител на судска зграда | СБС | 01.04.2021 | 01.10.2021 | 2 | 2 | 2 | 360.000,00 | | |
| Реконструкција на надворешни инсталации (водоводна, канализациона, атмосферска) и партер – паркинг | Управител на судска зграда | СБС | 01.03.2021 | 01.06.2021 | 5 | 5 | 5 | 7.670.000,00 | | |
| Надзор на реконструкција на надворешни инсталации | Управител на судска зграда | СБС | 01.03.2021 | 01.06.2021 | 2 | 2 | 2 | 150.000,00 | | |
| Набавка на сигурносни врати за контрола на пристап на влезовите во Судот и систем за евиденција на работно време | Управител на судска зграда, Судска полиција | СБС | 01.04.2021 | 01.10.2021 | 5 | 5 | 5 | 600.000,00 | | |
| Набавка на систем за видео надзор | Судска полиција | СБС | 01.05.2021 | 01.07.2021 | 5 | 5 | 5 | 700.000,00 | | |
| Реконструкција на фасадна браварија – надворешни прозори | Управител на судска зграда | СБС | 01.05.2022 | 01.09.2022 | 5 | 5 | 5 | | 18.500.000,00 | |
| Надзор на реконструкција на фасадна браварија – надворешни прозори | Управител на судска зграда | СБС | 01.05.2022 | 01.09.2022 | 2 | 2 | 2 | | 360.000,00 | |

| | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------|-------------------|------------|------------|---|---|---|--|--------------|--------------|
| Изготвување на техничка документација – проект за реконструкција на архивски простории и ревизија на истиот | Управител на судска зграда | СБС, Архив на РСМ | 01.03.2022 | 01.05.2022 | 5 | 5 | 5 | | 250.000,00 | |
| Реконструкција на архивски простории | Управител на судска | СБС, Архив на РСМ | 01.05.2022 | 01.10.2022 | 5 | 5 | 5 | | 7.000.000,00 | |
| Систем за противпожарна заштита на архивите на судот | Управител на судска зграда | СБС, Архив на РСМ | 01.05.2022 | 01.10.2022 | 5 | 5 | 5 | | 3.000.000,00 | |
| Надзор на реконструкција на архивски простории | Управител на судска | СБС | 01.05.2022 | 01.10.2022 | 2 | 2 | 2 | | 200.000,00 | |
| Набавка на скенер на багаж | Судска полиција | СБС | 01.09.2023 | 01.11.2023 | 5 | 5 | 5 | | | 2.500.000,00 |
| Изготвување на техничка документација – проект за изведба на лифт и ревизија на истиот | Управител на судска | СБС | 01.04.2023 | 01.06.2023 | 5 | 5 | 5 | | | 250.000,00 |
| Изведба на лифт | Управител на судска | СБС | 01.06.2023 | 01.09.2023 | 5 | 5 | 5 | | | 6.000.000,00 |
| Надзор над изведба на лифт | Управител на судска | СБС | 01.06.2023 | 01.09.2023 | | | | | | 120.000,00 |
| Набавка на дефибрилатор | Претседател на АС | СБС | 01.03.2023 | 01.05.2023 | 5 | 5 | 5 | | | 200.000,00 |
| | | | | | | | | | | |

| Вкупно активности во I година: 6 | | | | | | | | 27.480.000,00 | | |
|--|----------------------------|---------------|-----------------|------------|------------------|---------|----------|--------------------------|---------------|--------------|
| Вкупно активности во II година: 6 | | | | | | | | | 29.310.000,00 | |
| Вкупно активности во III година: 5 | | | | | | | | | | 9.070.000,00 |
| Вкупно за потпрограма трошоци за тековно работење | | | | | | | | 65.860.000,00 | | |
| Потпрограма 3: Подобрување на просторни капацитети | | | | | | | | | | |
| Активност | Одговорни | Консул-тирани | Временска рамка | | Потребни ресурси | | | | | |
| | | | Почеток | Крај | Човечки ресурси | | | Финансиски ресурси (МКД) | | |
| | | | | | I год. | II год. | III год. | I год. | II год. | III год. |
| Уредување на кабинети | Управител на судска зграда | СБС | 01.05.2021 | 01.09.2021 | 5 | 5 | 5 | 1.000.000,00 | | |
| Уредување на три судници | Управител на судска зграда | СБС | 01.05.2021 | 01.09.2021 | 5 | 5 | 5 | 6.700.000,00 | | |
| Уредување на канцеларија за односи со јавност и судски писарници | Управител на судска зграда | СБС | 01.05.2022 | 01.09.2022 | 5 | 5 | 5 | | 1.500.000,00 | |
| Реновирање на 10 - 11 канцеларии на први спрат | Управител на судска зграда | СБС | 01.06.2022 | 01.09.2022 | 5 | 5 | 5 | | 1.000.000,00 | |
| Набавка на клима уреди | Управител на судска зграда | СБС | 01.03.2022 | 01.05.2022 | 5 | 5 | 5 | | 400.000,00 | |
| Набавка на ормари за судска полиција | Управител на судска зграда | СБС | 01.03.2022 | 01.06.2022 | 5 | 5 | 5 | | 600.000,00 | |

| Реконструкција на просторија за менаџирање на ризикот за физичка безбедност на класифицираните податоци | Управител на судска зграда | СБС, ДБК | 01.05.2023 | 01.07.2023 | 5 | 5 | 5 | | | 500.000,00 |
|---|----------------------------|--------------|-----------------|------------|------------------|---------|----------|----------------------------|---------|---------------|
| Вкупно активности во I година: 2 | | | | | | | | | | 7.700.000,00 |
| Вкупно активности во II година: 4 | | | | | | | | | | 3.500.000,00 |
| Вкупно активности во III година: 1 | | | | | | | | | | 500.000,00 |
| Вкупно за потпрограма одржување на зграда и опрема | | | | | | | | | | 11.700.000,00 |
| Потпрограма 4: Унапредување на ИКТ системите | | | | | | | | | | |
| Активност | Одговорни | Консултирани | Временска рамка | | Потребни ресурси | | | | | |
| | | | Почеток | Крај | Човечки ресурси | | | Финансиски ресурси (МКД) | | |
| | | | | | I год. | II год. | III год. | I год. | II год. | III год. |
| Набавка на нови сервери | | СБС | 01.03.2021 | 01.05.2021 | | | | ГЈН спроведена преку ВСРСМ | | |
| Набавка на систем за складирање податоци | | СБС | 01.03.2021 | 01.05.2021 | | | | ГЈН спроведена преку ВСРСМ | | |
| Набавка на преносни компјутери | Информатичар | СБС | 01.05.2021 | 01.09.2021 | 2 | 2 | 2 | 300.000,00 | | |
| Тековно и адаптивно одржување на АКМИС | | СБС | континуирано | | | | | ГЈН спроведена преку ВСРСМ | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--------------|-------------------------|--------------|------------|--|--|--|--|--------------|
| - Воспоставување на хоризонтално и вертикално поврзување на судовите | | СБС | 01.06.2021 | 01.09.2021 | | | | | |
| - Усогласување на модулот за автоматска анонимизација и објавување на судските одлуки согласно закон | | СБС, ССРСМ, ВСРСМ | 01.01.2021 | 01.03.2021 | | | | | |
| Воспоставување на е-маил сервер | | СБС, ССРСМ, ВСРСМ | 01.09.2021 | 01.12.2021 | | | | | ГЈН |
| Електронски прием на писмена | | СБС, ССРСМ, ВСРСМ | континуирано | | | | | | ГЈН |
| - Скенирање на влезни документи | | СБС, ВСРСМ | континуирано | | | | | | |
| Надградба на активна мрежна опрема | | СБС | 01.01.2023 | 01.06.2023 | | | | | ГЈН |
| Набавка за софтвер за целосно евидентирање на секој авторизиран пристап на овластени лица и администратори на базата АКМИС | | СБС, АЗЛП | 01.01.2023 | 01.06.2023 | | | | | ГЈН |
| Набавка на софтвер за криптографска заштита на резервните копии на податоци | | СБС, АЗЛП | 01.01.2023 | 01.06.2023 | | | | | ГЈН |
| Дигитализација на трајна архива | Информатичар | СБС | 01.06.2023 | 01.09.2023 | | | | | 2.000.000,00 |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| Вкупно активности во I година: | | | | | | |
| Вкупно активности во II година: | | | | | | |
| Вкупно активности во III година: | | | | | | |
| Вкупно за потпрограма Унапредување на ИКТ системи | | | | | | |

| | |
|--|---|
| А: Оправданост и дизајн на програмата Јакнење на ефикасноста на судот и воедначување на судската практика | |
| Образложение: Програмата произлегува од: | |
| 1. Стратешкиот приоритет на Судскиот буџетски совет содржан во Одлуката за стратешки приоритети за 2021 година – точка 3 Јакнење на ефикасноста на судството и точка 5 Воедначување на судската практика | |
| 2. Стратешките приоритети и цели на АС Скопје | |
| Цел на Програмата: Квалитетно правораздавање со користење на оптимални ресурси во законски предвидени рокови следејќи ги сите општествени состојби, во тесна соработка со останатите судови во РСМ. | |
| Показатели за успех на Програмата: Верифициран квалитет на судските одлуки и интензивна соработка со останатите судови | |
| Програмата е : Хоризонтална | |
| | |
| Потпрограми: | Показатели за успешност: |
| 1. Јакнење на ефикасноста | - Зголемување на квалитетот на судските одлуки во сите оддели - Доследно почитување на законските рокови за постапување - Намалување на времетраењето на постапката - Спречување на застарување на предмети во кривичната област - Почитување на принципите на ЕКЧП |
| 2. Намалување на заостатокот на нерешени предмети | - Намалување на бројот на предмети во работа во сите уписници - Намалување на бројот на стари предмети |
| 3. Воедначување на судската практика | - Број на одржани средби со подрачните основни судови |

| | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|---------------|-----------------|---|---|---------|----------|---|---------|----------|
| | | | | - Број на одржани средби на ниво на апелациони судови и ВСРСМ - Број на донесени заклучоци во врска со актуелни правни прашања - Број на издадени билтени | | | | | | |
| Б: План за спроведување на програмата | | | | | | | | | | |
| Б: План за спроведување на програмата | | | | | | | | | | |
| Потпрограма 1: | Одговорни | Консул-тирани | Временска рамка | | Потребни ресурси | | | | | |
| | | | Почеток | Крај | Човечки ресурси | | | Финансиски ресурси (МКД) | | |
| | | | | | I год. | II год. | III год. | I год. | II год. | III год. |
| Јакнење на ефикасноста | Претседател на АС, судии | | континуирано | | Моментален број на лица кои ја вршат судиската функција, како и членовите на нивниот тим. | | | Во најголем дел фискалните импликации се изразени во програмите 1 и 2 од овој План. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Комплетирање на тимот на судијата • Управување со движењето на предметите во согласност со законот • Навремено донесување на одлуките • Навремено изготвување на одлуките • Следење на промени во законската регулатива • Анализа на одлуки на ЕСЧП | | | | | | | | | | |

| Потпрограма 2: | Одговорни | Консул-тирани | Временска рамка | | Потребни ресурси | | | | | |
|--|--------------------------|---------------|-----------------|------|---|---------|----------|---|---------|----------|
| | | | Почеток | Крај | Човечки ресурси | | | Финансиски ресурси (МКД) | | |
| | | | | | И год. | II год. | III год. | И год. | II год. | III год. |
| Намалување на заостатокот на нерешени предмети | Претседател на АС, судии | | континуирано | | Моментален број на лица кои ја вршат судиската функција, како и членовите на нивниот тим. | | | Во најголем дел фискалните импликации се изразени во програмите 1 и 2 од овој План. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Зголемување на бројот на судии по пат на времено упатување на судии од другите апе • Ажурно спроведување на програмата за работа на Судот во делот за стари предмети • Следење на роковите за постапување по предмети • Искористување на сите технички можности за поедноставување на Користење на | | | | | | | | | | |
| Потпрограма 3: | Одговорни | Консул-тирани | Временска рамка | | Потребни ресурси | | | | | |
| | | | Почеток | Крај | Човечки ресурси | | | Финансиски ресурси (МКД) | | |
| | | | | | И год. | II год. | III год. | И год. | II год. | III год. |
| Воедначување на судската практика | Претседател на АС, судии | | континуирано | | Моментален број на лица кои ја вршат судиската функција, како и членовите на нивниот тим. | | | Во најголем дел фискалните импликации се изразени во програмите 1 и 2 од овој План. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Издавање на Билтен со заклучоци од седници на судии и сенденци од покарактеристични одлуки • Одржување на редовни седници на одделите во АС Скопје • Одржување на работни средби и седници на судии од четирите апелациони суда и ВСРСМ, со присуство на претставници на академската заедница • Утврдување на сенденци од одлуки на АС Скопје кои се објавуваат во базата за Судска практика во ВСРСМ | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| А: Оправданост и дизајн на програмата Транспарентност и зголемување на довербата во судот | |
| Образложение: Програмата произлегува од: | |
| 1. Стратешкиот приоритет на Судскиот буџетски совет содржан во Одлуката за стратешки приоритети за 2021 година – точка 4 Транспарентност и зголемување на довербата во судството | |
| 2. Стратешките приоритети и цели на АС Скопје | |
| Цел на Програмата: Унапредување на перцепцијата за работењето на судот преку интензивна комуникација со јавноста и медиумите. | |
| Показатели за успех на Програмата: Зголемување на довербата и задоволството на странките и граѓаните од работата на судот. | |
| Програмата е : Хоризонтална | |
| | |
| Потпрограми: | Показатели за успешност: |
| 1. Транспарентност | <ul style="list-style-type: none"> - Екипираност и обученост на вработените во Канцелатрија за односи со јавност - Број на реализирани отворени денови - Број на објавени брошури, информатори - Број на објавени аналитички извештаи - Број на спроведени анкети и број на реализирани предлози од истите |
| 2. Соработка со медиумите | <ul style="list-style-type: none"> - Број на објавени соопштенија - Број на реализирани средби со новинари - Успешност на презентацијата на судот во медиумите |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---------------|-----------------|--|------------------|----------|--------|---|----------|--|
| 3. Зајакнување на довербата | | | | - Број на објавени информации - Ниво на комуникација помеѓу вработените - Обученост и професионалност на вработените | | | | | | |
| Б: План за спроведување на програмата | | | | | | | | | | |
| Потпрограма 1: | Одговорни | Консул-тирани | Временска рамка | | Потребни ресурси | | | | | |
| | | | Почеток | Крај | Човечки ресурси | | | Финансиски ресурси (МКД) | | |
| | | | | I год. | II год. | III год. | I год. | II год. | III год. | |
| Транспарентност | Канцеларија за односи со јавноста | | континуирано | | 2 | 2 | 2 | Во најголем дел фискалните импликации се изразени во програмите 1 и 2 од овој План. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Формирање на професионална Канцеларија за односи со јавност • Изработка на стратегија за односи со јавноста со дефинирани методи за соработка со медиумите, невладините организации • Поставување на информации во врска со организацијата на судот, движењето на странките низ зградата и протоколите за безбедност на просторот и луѓето на видливи места во судот (огласна табла, влезни холови, влезни врати) • Организирање на отворени денови на судот за граѓани, студенти, ученици • Соработка со новинари, медиуми и јавност • Печатење на информатор, брошури и упатства • Збогатување на информациите објавени на web порталот asskorje.mk • Објавување на аналитички извештаи за работата на судот и за соработката со основните судови под негова надлежност • Спроведување на анкети и објавување на резултатите од истите • Воспоставување на практика на повратни корисни информации од граѓаните | | | | | | | | | | |

| Потпрограма 2: | Одговорни | Консул-тирани | Временска рамка | | Потребни ресурси | | | | | |
|--|--|---------------|-----------------|------|---|---------|----------|---|---------|----------|
| | | | Почеток | Крај | Човечки ресурси | | | Финансиски ресурси (МКД) | | |
| | | | | | И год. | II год. | III год. | И год. | II год. | III год. |
| Соработка со медиумите | Претседател на АС, портпарол, Канцеларија за односи со јавноста | | континуирано | | 3 | 3 | 3 | Во најголем дел фискалните импликации се изразени во програмите 1 и 2 од овој План. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Подготвување на соопштенија за јавност • Градење на стабилна врска преку секојдневна комуникација со новинарите • Споделување на информации кои влијаат на подобрување на угледот на судот • Соработка со здруженија на новинарите • Анализа за медиумското претставување на судот | | | | | | | | | | |
| Потпрограма 3: | Одговорни | Консул-тирани | Временска рамка | | Потребни ресурси | | | | | |
| | | | Почеток | Крај | Човечки ресурси | | | Финансиски ресурси (МКД) | | |
| | | | | | И год. | II год. | III год. | И год. | II год. | III год. |
| Зајакнување на довербата | Претседател на АС, судии, вработени | | континуирано | | Моментален број на лица кои ја вршат судиската функција, како и членовите | | | Во најголем дел фискалните импликации се изразени во програмите 1 и 2 од овој План. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Унапредување на соработката помеѓу вработените во судот како предуслов за стекнување доверба кај граѓаните • Објавување на точни и навремени информации во врска со судското постапување • Објавување на детални соопштенија во врска со судски предмети од интерес на јавноста • Професионален и внимателен пристап на вработените кон странките и други заинтересирани лица | | | | | | | | | | |

ВЛИЈАНИЕ ВРЗ ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

| Програма | Потреба од нови вработувања | Потреба од прераспределба | Резиме на потреба од обуки |
|---|--|---|----------------------------|
| Обезбедување основни услови за функционирање на судот | предвидената динамика на задоволување на потребите од човечки ресурси е 10 % во 2021 година, 5% во 2022 година и 5% во 2023 година | Потребите од прераспределба ќе бидат утврдени во согласност со бројот на судечки совети во секој оддел и бројот на предмети во работа по уписници | континуирана обука |
| Унапредување на условите за функционирање на судот | | | континуирана обука |
| Јакнење на ефикасноста на судот и воедначување на судската практика | | | континуирана обука |
| Транспарентност и зголемување на довербата во судот | | | континуирана обука |

ПРИНЦИПИ НА ПРАВИЧНА ЗАСТАПЕНОСТ

| очекувано влијание 2021 | очекувано влијание 2022 | очекувано влијание 2023 |
|--|--|--|
| Согласно динамиката утврдена во Годишниот план за соодветна и правична застапеност на заедниците за 2021 година. | Согласно динамиката утврдена во Годишниот план за соодветна и правична застапеност на заедниците за 2022 година. | Согласно динамиката утврдена во Годишниот план за соодветна и правична застапеност на заедниците за 2023 година. |

РАЗВИВАЊЕ НА ЗАЕДНИЧКИ ФУНКЦИИ

| планирани мерки за 2021 | планирани мерки за 2022 | планирани мерки за 2023 |
|--|--|-------------------------|
| Развивање политики и стратешко планирање | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Определување на тим за стратешко планирање • Нормативно уредување на стратешкото планирање во судот • соработка со институциите во насока на ажурирање на стратешките документи и подготвување на нови; • воспоставување на база на обврски на судот согласно стратешките документи | <ul style="list-style-type: none"> • развој на капацитетите за стратешко планирање, креирање и развивање на политики • соработка со институциите во насока на ажурирање на стратешките документи и подготвување на нови • ревидирање на приоритети и приоритетни цели на судот • координација на процесот на стратешко планирање во судот • следење на реализацијата на мерките и активностите содржани во стратешкиот план и | |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • предлагање на приоритети и приоритетни цели на судот • координација на процесот на стратешко планирање во судот • следење на реализацијата на мерките и активностите од стратешкиот план • едукација на вработените за стратешко планирање и креирање политики | <p>известување за истиот</p> <ul style="list-style-type: none"> • ажурирање на базата на обврски на судот согласно стратешките документи |
|---|---|

Подготвување и извршување на Буџетот и управување со средства

| | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • утврдување на процесот на изготвување и донесување на предлог буџетот на АС Скопје • дефинирање на процесот на внатрешна распределба на одобриениот буџет, процесот на преземање на финансиски обврски и процесот на плаќање • внатрешна распределба на одобриениот буџет • воспоставување на систем за внатрешна финансиска контрола • подготвување на буџетската пресметка за наредната фискална година • согледување, анализа и образложение на потребите од дополнителни износи на средства (стратешки план); • следење на финансиското имплементирање на буџетските програми и континуитет во реализацијата; • електронско следење на состојбите на буџетот по расходни ставки • следење на извршувањето на буџетот | <ul style="list-style-type: none"> • внатрешна распределба на буџет; • јакнење на системот за внатрешна финансиска контрола; • подготовка на буџетска пресметка за наредната фискална година; • согледување, анализа и образложение на потребите од дополнителни износи на средства (стратешки план); • следење и известување за финансиското имплементирање на буџетските програми и континуитет во реализацијата; • подготовка на месечни, квартални и годишни финансиски планови; • финансиско управување и континуиран мониторинг на средствата; • подготовка на извештаи и анализа за користењето на буџетските средства; • електронско следење на состојбите на буџетот по расходни ставки. | <ul style="list-style-type: none"> • внатрешна распределба на буџет; • подготвување буџетска пресметка за АС Скопје • следење и известување за финансиското имплементирање на буџетските програми и континуитет во реализацијата; • следење на извршувањето на буџетот на ниво на единка корисник; • согледување, анализа и образложение на потребите од дополнителни износи на средства (стратешки план); • подготовка на извештаи и анализа за користењето на буџетските средства од страна на судот • финансиско управување и континуиран мониторинг на средствата; |
|--|--|---|

Управување со човечки ресурси

| | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Подготвување на функционална анализа • Подготвување на годишен план за вработување • Спроведување на огласи и носење на одлуки за избор за вработување • Обука на вработените | <ul style="list-style-type: none"> • Подготвување на годишен план за вработување • Спроведување на огласи и носење на одлуки за избор за вработување • Обука на вработените • развивање техники за јакнење на тимски дух • континуирана соработка со Канцеларијата за односи со јавноста | <ul style="list-style-type: none"> • Подготвување на годишен план за вработување • Спроведување на огласи и носење на одлуки за избор за вработување • Обука на вработените • развивање техники за јакнење на тимски дух • континуирана соработка со Канцеларијата за односи со јавноста |
|--|---|---|

Управување со информациски технологии

- зајакнување и кадровска екипираност на Одделението за информатика
- унапредување на автоматизираниот компјутерски систем за уривање со судските предмети (ACCMIS)
- подобрување на безбедносните процедури во судот
- одржување и безбедност на информатичката опрема и апликациите
- обновување/набавка на нова ИКТ опрема
- обука на вработените и администраторите на системите

Односи со јавноста

- Зголемување на транспарентноста на судот
- Ефективна, ефикасна, непристрасна и професионална соработка со медиумите во функција на медиумско покривање на активностите на судот
- Јакнење на интерните капацитети за односи со јавноста во функција на подобрување на угледот на судот и спроведување на добри практики на односи со јавноста на сите вработени
- Содржинско збогатување на веб порталот на АС Скопје, подобрување на пристапноста до истата и можностите за пребарување
- Објавување на релевантни информации од интерес на јавноста
- Навремена и ефикасна комуникација

Внатрешна ревизија

- воспоставување на интерна регулатива од областа на внатрешната ревизија
- континуирано унапредување на системот за финансиско управување и внатрешна контрола, како и системот за следење на препораките од ревизорските извештаи;
- подготвување на обрасци за следење на препораките
- зајакнување на комуникацијата со независниот внатрешен ревизор во Судскиот буџетски совет и Државниот завод за ревизија
- подготовка на Годишен план за ревизија, спроведување на ревизии согласно планот и подготвување на Извештај