

Основен суд Охрид
Ул. "Македонски Просветители" бб
Тел. 046/261-156
Фак. 046/262-138
е-маил info@osohrid.mk

ОСНОВЕН СУД ОХРИД
Су.бр.03-7/16
12.01.2016 год.
О Х Р И Д

Врз основа на чл. 92 ст.2 од Законот за судовите на ден 12.01.2016 година, Седницата на судии на Основен суд Охрид, утврди,

ПРОГРАМА
За работа на Основниот суд Охрид за 2016 година

Во време на утврдување на Програмата за работа во 2016 година, Основниот суд Охрид работи со вкупно 18 судии од кои еден е Претседател на судот.

Наведените околности имаат влијание на програмирање на работата во Основниот суд Охрид во 2016 година, определувајќи ги главните параметри на програмата.

Целите и функциите со програмата на Основниот суд опфаќаат:

Професионално, стручно и објективно постапување по сите видови предмети со почитување на сите рокови определени со процесните и материјалните прописи од соодветна област на која и припаѓаат предметите.

Во решавањето на предметите секој судија ќе се труди да ја оствари ориентационата норма утврдена од Судскиот совет на РМ.

Старите предмети ќе бидат приоритет во постапувањето на секој судија па во текот на оваа година де ќе се настојува да се решат сите предмети за кои не постои објективна пречка.

Секој судија е должен стручно да се усовршува преку следење на донесувањето и измените на позитивните закони и преку пратење на судската практика што произлегува од одлуките на повисоките судови.

Во оваа смисла организирано во рамките на материјалните можности ќе се посетуваат сите актуелни советувања организирани од Академијата за судии и јавните обвинители, здружението на судии и други соодветни институции.

Во 2016 година, работата на Основниот суд Охрид, ќе се остварува преку двата оддели- кривичен и граѓански.

Претседателот на одделот по потреба а најмалку еднаш месечно ќе свикува седница на судскиот оддел, по своја иницијатива, по барање на судиите во одделот



Основен суд Охрид
Ул. "Македонски Просветители" бб
Тел. 046/261-156
Факс. 046/262-138
е-маил info@osohrid.mk

или по барање на Претседателот на судот за кое се составува записник или известување. Записникот и известувањето се евидентираат во **СУ** уписник.

Претседателот на одделот ќе се грижи за формулирањето на правните мислења и заклучоците донесени на седницата како и за извршување на работите од значење за функционирање на одделот и извршување на програмата.

Претседателот на одделот изготвување Програма и Годишен извештај за работа на одделот кој што ги доставува до Претседателот на судот.

Примерок од записникот од одржната на седница се доставува до Претседателот на судот.

По одржаните седници на двата оддела следи седница на судиите.

Редовни точки на седниците на Кривичниот и Граѓанскиот оддел, а след тоа и на седниците на судии ќе бидат разгледувања на извештајот за работа на сите судии поединечно за претходниот месец, а како втора точка состојбата стари предмети. Разгледувањето на втората точка ќе овозможи целосен увид на старите предмети, како и утврдување евентуална одговорност поради непостапување по законските рокови, односно судење во неразумен рок.

Во рамките на судот ќе продолжи да работи Работното тело за управување со движење на предметите во состав:

Борче Мирчески како раководител, Претседателот на Кривичниот оддел судија Весна Кичеец и претседателот на Граѓанскиот оддел-Богоја Стрезоски.

Работното тело ги има надлежностите од чл. 8 од Законот за управување на движењето на предметите во судовите- (Службен весник на РМ бр. 171/10).

Работното тело е должно еднаш месечно да поднесе извештај за спроведување на годишниот план за управување со движењето на предметите во судот, мерките за спречување на создавањето и намалување на заостатокот на нерешените предмети и за застојот на движењето на предметите во судот.

Работното тело во извештаите за своето работење сочинува записник и го доставува на Претседателот на судот. Во истиот, за воочените проблеми во врска со неговата надлежност може да му предложи на Претседателот на судот превземање на мерки и активности за надминување на утврдените состојби.

Во остварувањето на оваа Програма свое учество треба да дадат и судските службеници по сите рангови која работа ќе ја координира Претседателот на судот, претседателите на одделите и судскиот администратор.



РАБОТА ПО ПРЕДМЕТИ

А)КРИВИЧЕН ОДДЕЛ

Работата во Кривичниот оддел ќе ја извршуваат вкупно 7 судии од кои: двајца прекршочни судии, четворица кривични судии од кои двајца ќе постапуваат и како судија за извршување на санкции и еден судија во претходна постапка. За ангажирањето на судиите и нивното работење и по обем и по области ќе биде прецизирано во распоредот за работа.

Во рамките на Кривичниот оддел ќе работат и следните совети:

1. Совет во смисла на чл.25 ст.5 од ЗКП кој ќе одлучува по жалби против одлуките на судијата во претходна постапка и против други решенија кога е определено со Закон, донесува одлуки во прв степен надвор од главна расправа, донесува пресуди според одредбите за извршување на странска кривична пресуда утврдено со посебен закон и става предлози во случаи предвидени во овој или во друг закон.

За Претседател на Кривичен совет од чл.25 ст.5 од ЗКП се определува судијата Милчо Клишески, за негов заменик судијата Милка Танеска. Членовите на овој совет ќе бидат и судиите Јагода Трпеска и Зумбуле Даути а нивните заменици судијата Весна Кичеец и Ефтим Попески.

2. Оддел за деца

Во одделот за деца ќе постапува судијата Весна Кичеец.

3. Кривичен совет за условен отпус.

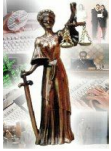
Кривичниот совет за условен отпус ќе биде во ист состав како советот од т.1 од чл.25 ст.5 од ЗКП.

4. Кривичен совет за оценка на обвинителен акт.

Советот за оценка на поднесениот обвинителен акт ќе го сочинува судијата за испитување на обвинителен акт како Претседател на советот и членовите Јагода Трпеска и Зумбуле Даути односно нивните заменици Ристо Силјаноски и Вулнет Винца.

5. Кривичен совет за прекршоци.

Овој совет ќе решава за повторување на постапката и ќе биде во ист состав како составот од т.1 од чл.25 ст.5 од ЗКП.



Со распоредот за работа конкретно ќе се распределат и ангажирањето на стручните соработници и судските записничари.

На крајот на 2015 година во Кривичната област останаа нерешени 4303 предмети од кои: 4 замолници во кривична област, 251- кривични предмети за полнолетни лица, 1966 извршувања на прекршочни санкции, 26 - извршување мерки за одземање на предмети, 389 - извршување кривични глоби, трошоци и паушал, 202 извршување од кривични и прекршочни санкции и алтернативни мерки, 2 - определени дејствија во претходна постапка, 2 - оцена на обвинителен акт, 80- разни кривични предмети, 9 кривични предмети спрема малолетници, 34 - за кривичен совет (во претходна постапка), 7 разни прекршочни, 1-кривичен совет за прекршоци и 51 КУИКП.

На крајот на 2015 година, вкупно нерешени прекршочни предмети останале 1279 .

По области по овој оддел се очекува ист прилив на овој вид предмети за полнолетни и малолетни лица, ист прилив на прекршочни предмети, како и претходната година.

Имајќи ги во предвид овие параметри Претседателот на судот ќе ги следи состојбите во секоја област и ќе реагира со евентуални измени и дополнувања на распоредот за работа. Ова со цел да постигне поголема ефикасност и ажурност во работењето на овие предмети.

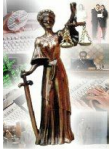
Сите предмети од оваа област треба да се решаваат во законски определеното време, почитувајќи го правото на судење во разумен рок.

Согласно Судскиот деловник, во кривичната постапка првенство ќе се земаат во работа предметите во кои некое лице е притворено или се наоѓа на издржување на казна или по кое е одстрането од должност или времено му е забрането вршење на определена професија, дејност или должност.

Во прекршочните постапки првенствено се земаат во работа предметите во кој обвинетиот бил задржан, во кој обвинетиот е странец, итни, во кој обвинетиот е на привремена работа во странство, предмети во кои привремено се одземени стоки и други предмети или времено му е забрането вршење на определена дејност.

За постапување по предметите според редот на приемот или првенствено земање на работа на итни и други приоритетни предмети непосредно се грижи судијата кој постапува по предметот и Претседателот на судот.

Секој судија од овој оддел покрај обврската да достави извештај за старите предмети должен е во истиот рок да го известува Претседателот за пречекурање на законските рокови за превземање на процесните дејствија, законските рокови за донесување, објавување или изготвување на судските одлуки.



Б) ГРАЃАНСКИ ОДДЕЛ

Во 2015 година во граѓанскиот оддел при сегашната состојба на работите, се ангажира еден судија за решавање на предмети од работни спорови, еден судија во стопански спорови и стечаи, 6 граѓански судии, и 1 вонпарничен судија. На крајот на 2015 година, во граѓанскиот оддел останаа нерешени вкупно 1732 парнични предмети: од кои 111 работни спорови, 65 семејни спорови, 31 трговски спор, 46 стечаи, 333 имотни спорови, 256 облигациони спорови, 292 платни налози по приговор, и 191 парнични предмети од мала вредност, 8 ППНИ предмети, 4 - предмети против извршување, 11 оставина по приговор, 54 физичка делба, 7 заверки, 250- ВПП предмети, 9 оставини и 3-замолници и 61-разни ВПП предмети..

Во граѓанскиот оддел се очекува ист број на предмети како и претходната 2015 година, ист број на оставински предмети кој ќе се враќаат од надлежност на нотарите како спорни оставински предмети.

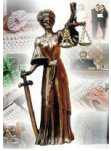
Во парничната постапка првенствено ќе се земаат во работа предметите во врска со издршките, нарушеното владение, работните спорови, предлозите за обезбедување на докази и одредување на временки мерки за обезбедување, трговските спорови во стечајна постапка и спорови за отказ на договор за користење на стан како и предметите во кои постапката подолго трае, како и предметите врз основа на посебни прописи кои имаат таков третман.

Секој судија од овој оддел покрај ова обврската да достави извештај за старите предмети должен е во истиот рок да го известува Претседателот за пречекорување на законските рокови за донесување, објавување или изготвување на судските одлуки.

Претседателот на судот, судиите како и сите останати вработени, со нивното залагање во рамките на програмата за работа, во текот на 2016 година, а со ставање на акцент на решавање на старите незавршени предмети, со остварување на вообичаените норми како и работење над нормите оваа програма да биде целосно исполнета со што судот би бил целосно ефикасен и ажурен.

В) ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СУДОТ

Од предметите кој се во делот и функционална надлежност на судот а по соодветните уписници кои на крајот на 2015 година, решени се скоро сите предмети, а во 2016 година, се очекува ист толкав прилив на предмети и целосно решавање на истите.



Претседателот на судот ќе превзема особено активности за надминување на финансиските проблеми во судот.

Претседателот на судот покрај редовната работа секој работен ден од 09 до 16 часот ќе прима странки.

Г) СРЕДБИ И СОВЕТУВАЊА

Во текот на 2016 година се планираат следните средби и советувања:

-Средби со МВР Охрид како подносител на најголем број на барања за поведување на прекршочна постапка како и предлагач на определени истражни дејствија.

-Средби со ОЈО Охрид како подносител на барањето на обвинителни акти и предлози најмалку два пати;

-Средби со приватните извршители од подрачјето на Охрид и Струга.

-Средба со нотарите

-Средба со шумската полиција;

-Средба со други подносител на барања за поведување на постапки каде би се јавиле определени проблеми.

Контаките ќе бидат со цел за утврдување евентуални проблеми и надминување на истите во врска со работењето.

Судиите во 2016 година, ќе учествуваат во Академијата за судии и јавни обвинители и тоа како:

-Опредлени ментори на материја за која се специјализирале, за да можат своето знаење и искуство да го пренесат на своите колеги;

-Како учесници заради пополнување на законската обврска на стручно усовршување на судиите а по програмата за судии и јавни обвинители;

-Стручниот кадар и административно техничкиот кадар исто така ќе учествува во советувањата што ќе ги организира Академијата за обука на судии и јавни обвинители.

-Одлука за учество на советувањето, тркалезни маси и други што е надвор од програмата на Академијата ќе донесува Претседателот на судот во координацијата со претседателите на соодветните оддели во зависност од прашањето што ќе биде тема на советувањето, заради давање на можност на сите подеднакво стручно да се усовршуваат.



Д) ДРУГИ ФОРМИ НА РАБОТА

Административно техничкиот персонал работата ќе ја остварува ажурно и ефикасно во рамките на работните задачи предвидени со актите на судот и она што ќе му биде доверено во работа од страна на Претседателот на судот и судскиот администратор.

Секој работник од административно техничкиот персонал е должен да води дневник за работа во кој ќе ги евидентира секојдневно извршените работи кои ќе послужат при оценката на нивната работа.

Судскиот администратор ќе ја контролира работата на сите останати вработени и водењето на дневникот од страна на секој од нив.

Судската полиција е должна да врши обезбедување на зградата на судот, луѓето и предметите онака како што е предвидено во планот за обезбедување од страна на Претседателот на судот да се обучува теоретски и практично онака како што е предвидено во позитивните прописи. Секој судски полицаец што е на смена ќе ја води евиденцијата за доаѓањето и излегувањето после работното време и наредниот ден ќе го известува Претседателот на судот за таа евиденција како и легитимација и евидентирање на странките кои влегуваат и излегуваат од судот.

За реализација на оваа програма одговорни се Претседателот, судиите на Основен суд Охрид, судскиот администратор, како и целиот стручен кадар со администрацијата.

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СУДОТ
Милчо Клишески