



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОСНОВЕН СУД СТРУГА
СУ.бр. 43/24-2
14.02.2024 година
Струга

ВД Претседателот на Основниот суд во Струга Вулнет Винца, по предлог на Работното тело за управување со движење на предметите во Основниот суд во Струга, согласно член 7 од Законот за управување со движењето на предметите во судот (Службен весник на РМ бр.42/2020) и согласно задолжителните елементи дадени од Судски совет на РМ уредени со писмо број 07-217/1 од 4.02.2011 година, писмо број 07-170/4 од 23.09.2013 година и писмо бр.03-162/2 од 2.01.2014 година, на ден 14.02.2024 година, донесе:

**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ДВИЖЕЊЕТО НА ПРЕДМЕТИТЕ ВО СУДОТ И
СПРЕЧУВАЊЕ НА СОЗДАВАЊЕ И НАМАЛУВАЊЕ НА ЗАОСТАТОКОТ
НА НЕРЕШЕНИ ПРЕДМЕТИ И ЗАСТОЈОТ НА ДВИЖЕЊЕТО НА
ПРЕДМЕТИТЕ ВО СУДОТ ЗА 2024 ГОДИНА**

**1. АНАЛИЗА НА ПРИЧИНИТЕ ЗА ЗАСТОЈОТ ВО ДВИЖЕЊЕТО НА
ПРЕДМЕТИТЕ И ЗАОСТАТОКОТ НА НЕРЕШЕНИ ПРЕДМЕТИ**

1.1 Причини за застој во движењето на предметите

Во 2022 година од страна на Основниот суд во Струга беше даден текстуален и табеларен годишен извештај, во кој беа опфатени покрај редовните исто така и повторно заведените предмети, односно нерешени предмети на почеток на годината 3597, примени 17583 предмети, погрешно заведени 14 предмети, вкупно во работа 21166 предмети, решени 16310 и остаток на нерешени предмети на крајот на годината од 4856 предмети.

Ако во вкупниот број на прикажани предмети се вклучат и повторно заведените, во 2023 година, примени се вкупно 18701, погрешно заведени 11 предмети, вкупно во работа 23546, решени се вкупно 16944, а на крајот на годината останале нерешени 6602 предмети.

-Споредено со минатата 2022 година, кога беше изготвен сумарен преглед на движење на предмети, произлегува дека во 2023 година

приливот е зголемен за 1118 предмети, бројот на предмети во работа е поголем за 2380, а бројот на решени предмети е зголемен за 634.

Во 2023 година Основниот суд во Струга, не го совлада приливот на предмети за вкупно 1757 предмети.

Една од главните причини која доведе до застој на движењето на предметите е тоа што во 2023 година судот работеше со намален број на судии и тоа 4 судии, вклучувајќи го тука и Претседателот на судот, која бројка на судии со делегирање на 4-четворица судии се зголеми на 8-осум, но сепак повечето од делегираните судии се во последниот квартал од 2023 година, со претходно искуство од 1-еден месец во матичниот суд, на кој начин не можат да постапуваат во посложените кривични и граѓански предмети. При тоа голем придонес има и недостатокот на човечки ресурси особено во делот на судската служба, бидејќи 60% од работните места предвидени со актот на систематизација не се пополнети, а покрај тоа не се пополнуваат сите работните места кои се испразнети по основ на пензионирање во претходните години. Недостатокот на судските службеници доведува до состојба судските службеници во писарниците да не можат навремено да ги заведат новопримените предмети, а со тоа и да постапуваат во законските рокови. Тоа пак се одразува и врз постапувањето на судиите кои не секогаш можат да ги запазат законските рокови за постапување по предметите, бидејќи Основниот суд во Струга работи со 8-осум судии, односно 7-седум помалку од законски предвидениот број.

Ваквата состојба директно се одразува и на доставата, од причина што поради зголемениот обем на работа судските доставувачи ненавремено ја вршат доставата. Однесувањето на странките (одбегнување на прием, промена на живеалиште, односно седиште на правно лице и сл.), претставува дополнителна околност која доведува до застој во движењето на предметите, од причина што судските доставувачи не се во можност навремено да ја извршат доставата или извршената достава е неуредна. Проблеми со доставата се јавуваат и кај писмената кои се доставуваат по пошта, од причина што службените лица од Македонска пошта не се доволно обучени за вршење достава на судски писмена согласно ЗКП и ЗПП и во поедини случаи извршената достава е неуредна.

Застој во движењето на предметите се предизвикува и од субјективни причини, пред се од непочитување на законските рокови за закажување на рочишта, донесување, објавување и изготвување на одлуките од страна на судиите. Друга субјективна причина е неоснованото одлагање на рочиштата од страна на адвокатите како полномошници или бранители на странките во постапките, како и неажурното постапување на нотарите во оставинските предмети и ненавремено враќање на завршените оставински предмети во судот.

Доставувањето на предмети до повисоките судови заради одлучување по поднесените правни лекови, без претходно проверување на судијата дали се исполнети условите и дали доставата е уредна, доведуваат до административно враќање на предметите од повисоките

судови. Со ваквото постапување, непотребно се одолговлекува постапувањето по предметите и се одлага рокот за донесување на одлуката по правниот лек.

Непостапувањето, односно ненавременото постапување по административно вратените предмети, како од страна на судиите, така и од страна на судските службеници, доведува до застој во движењето на предметите.

1.2. Состојба на заостаток на нерешени предмети

Во однос на нерешените предмети, во Основниот суд Струга, на крајот од 2022 година, останале нерешени вкупно 4856 предмети.

Споредено со 2021 година зголемен е бројот на нерешени предмети за 1259 предмети.

Следува приказ на состојбата со примени, решени и нерешени предмети по видови, споредена со крајот на 2021 година:

вид на предмети	Останати на крај на 2022 година	Примени во 2023 година	Решени во 2023 година	Нерешени на крај на 2023 година
Определени дејствија во претходна постапка	10	139	144	5
Кривични полнолетни	212	143	131	224
Кривични малолетни	7	4	8	3
Прекршочни	2235	2038	1084	3189
Имотни	247	409	362	294
Семејни	66	115	121	60
Работни	86	54	49	91
Спорови од мала вредност	170	208	192	186
Трговски	13	8	11	10
Стечајни				
Платни налози по притвор	6	9	6	9
Оставински предмети по приговор	0	1	1	0
Вонпарнични	29	323	267	85
Извршување на санкции	651	1945	1493	1103

На крајот од 2023 година, ако се земе вкупниот број на предмети, како тие што се опфатени со ориентациона норма, така и оние кои не се опфатени со ориентациона норма, во граѓанскиот и кривичниот оддел, произлегува дека останале нерешени 6602 предмети, додека во 2022 година останале нерешени 4856 предмети (имајќи ги во предвид повторно заведените). Оттука произлегува дека во 2023 година остатокот е зголемен за 1746 предмети.

Ако се земе бројот на нерешени предмети на крајот од 2023 година, кои се опфатени со ориентациона норма, произлегува дека 224 се кривични предмети против полнолетни сторители на кривични дела. Вкупниот број на нерешени прекршочни предмети на крајот на 2022 година е 2235, додека на крајот на 2023 година е 3189, вкупниот број на нерешени кривични предмети против полнолетни сторители на кривични дела во 2022 година е 212, додека на крајот на 2023 година е 224, а останале вкупно нерешени и 1103 предмети за извршување на санкции и тоа за 452 предмети повеќе од претходната година. Во граѓанскиот оддел на крајот од 2022 година останале нерешени 11725 предмети, додека на крајот од 2023 е 1985, што се должи на поголемиот прилив на 208 вонпарнични предмети, 243 заверки, 27 предмети од стечај и 76 предмети од имотни спорови.

Ваквата состојба на несовладан прилив и покрај повеќе решените предмети во 2023 година, како во граѓанскиот, така и во кривичниот оддел се должи на зголемениот прилив на предмети (вонпарнични, парнични, прекршочни предмети и предмети од извршување на санкции предмети), а од друга страна постојната состојба, односно тоа што по парничните и вонпарничните предмети постапуваат 2-двајца судии, наместо најмалку 6-шест, како и намалениот број на судии во кривичниот оддел кои постапуваат по прекршочните предмети и тоа 1-еден, наместо најмалку 3-три судии, а пред се и состојбата од претходните години, односно судот постојано работи со седум судии помалку од законски предвидениот број.

На заостатокот на предмети, во незначителна мера влијаат и проблемите кои судот ги имаше со доставата, како од страна на судските доставувачи така и од доставата вршена по пошта. Исто така, неоснованото одлагање на предметите од страна на адвокатите како полномошници и бранители, доведе до одлагање на решавањето на предметите, иако постоела објективна можност доколку не било барано одлагање, предметот да се реши.

Недостигот на финансиски средства, односно неплатените вештачења особено во кривичната постапка, односно недоведување на обвинетите на закажаните расправи од страна на затворските служби, доведоа до тоа предметите да не можат да се завршат во законските рокови и покрај тоа што во одредени случаи се работеше за предмети од итна природа (притворенички), за која состојба од страна на Претседателот на судот се известени надлежните органи.

Заостатокот на нерешени предмети се должи и на субјективни причини, односно непочитување на законските рокови за закажување на рочишта, донесување, објавување и изготвување на одлуките од страна на судиите. Непочитувањето на судиите (недоволно проучување на предметите), доведува до непотребно одлагање на рочиштата од страна на судијата, што е уште една причина за зголемување на заостатокот на нерешени предмети.

Што се однесува до старите предмети во 2023 година биле решени вкупно 133 стари предмети од кои 71 парнични предмети (3 трговски спорови, 20 мала вредност, 26 имотни спорови, 16 облигациони спорови, 3 работни односи, 1 платен налог и 2 од семејни спорови), 31 кривични предмети, 15 прекршочни предмети, 7 вонпарнични предмети, 8 од извршување на санкции и 1 од кривичен совет.

На крајот од годината останале нерешени вкупно 391 стари предмети, од кои 52 се кривично полнолетни, 2 предмети од кривичен совет, 213 прекршочни предмети, 10 извршување на санкции, 96 парнични предмети (24 имотни, 8 облигациони односи, 3 трговски спорови, 48 од работни односи, 2 платни налози, 10 мала вредност и 1 стечаен предмет), како и 18 вонпарнични предмети. Споредено со 2022 година кога на крајот на годината останале 134 стари нерешени предмети, во 2023 година остатокот на стари нерешени предмети е зголемен за 257 предмети.

Судиите за решавање на старите предмети, секој месец до Претседателот на судот поднесуваат извештај, а исто така на пропишан образец поднесуваат и тримесечен извештај за нерешени предмети постари од 3, 7 и 10 години, додека пак работното тело ги разгледува и врз основа на истите го составува месечниот извештај кој се доставува до Судскиот совет на РСМ, заедно со табела во ексел формат по година кога прв пат е заведен, основ и судија кој постапува по предметот. Истите изјави претставуваат и основа при изготвување на Анализата за решавање на стари предмети, односно акциониот план, кој потоа се доставува до Апелациониот суд Битола.

2. ПРЕДЛОГ МЕРКИ ЗА НАДМИНУВАЊЕ НА ЗАСТОЈОТ НА ДВИЖЕЊЕТО НА ПРЕДМЕТИТЕ И ПОЈАВА НА НЕРЕШЕНИ ПРЕДМЕТИ

Како прва мерка која треба да се преземе во текот на 2024 година за да не се продолжи трендот на зголемување на бројот на нерешени предмети и застој во движењето на предметите, е да се интензивира поднесувањето на барања согласно Годишните планови за вработување, со цел пополнување на испразнетите работни места и барања за пополнување на непополнетите работни места според Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работните места во судот. За решавање на состојбата со човечките ресурси, посебно со недостатокот на 7-мина судии, потребно е да се направат контакти и да се достават барања

до Судскиот совет на РСМ, со образложени причини за потребата од пополнување на бројот на предвидените судиски места, како и за зголемување на бројот на судии, а се со цел совладување на заостатокот, ажурно и навремено решавање на предметите.

Заради надминување на проблемите со доставата, потребно е ангажирање на Судскиот администратор во однос на контролата и комуникацијата со судските доставувачи, заради лоцирање на проблемите со доставата и превземање на конкретни мерки во предметите каде има особени проблеми. Исто така, потребно е и ангажирање од страна на судиите со поединечни укажувања на судските доставувачи по конкретни предмети. Во однос на доставата која се врши по пошта, потребно е да се одржуваат работни средби и состаноци со претставниците на Македонска пошта, заради надминување на проблемите со доставата, а се со цел навремено и уредно доставување на судските писмена, согласно законските прописи. При тоа треба да се зголеми користењето на системот на електронската достава, со оглед да административниот кадар е обучен за начинот на вршење на истата, додека пак судиите се тие кои треба да имаат контрола околу примената на овој систем со цел намалување на времетраењето на постапката, како и намалување на трошоците на буџетските средства во делот од доставата кои се однесуваат на хартиената форма и ангажман на судските доставувачи.

Проблемите со финансиите мора да се надминат и за таа цел потребна е постојана комуникација со СБС, почнувајќи од доставување на предлог-буџетски пресметки кои ќе бидат реални и спрема потребите на судот. Исто така, потребно е да се доставуваат и барања за инвестициони активности, со цел одобрување на финансиски средства заради подобрување на просторните и техничките капацитети на судот (санирање на дрвената кровна конструкција и препокривање на целиот кров со ребраст пластифициран лим по претходно изготвен проект план, адаптација, реновирање на просторот според потребите, купување компјутерска опрема и мебел, поставување на антистатички под во сервер салата на судот, алтернативно агрегатно напојување на зградата на судот со цел непрекинато работење и во околности на прекин на електричната енергија и друго. Исто така, треба да се поднесуваат реални барања за одобрување на финансиски средства за набавка на канцелариски материјал (тонери, хартија, печатен материјал и сл.) кои ќе одговараат на потребите на судот, како би се спречил застојот во движење на предметите во судот со недостаток на овие средства.

Судиите потребно е да обрнат особено внимание на предметите кои ги доверуваат на вешти лица заради спроведување на вештачење. Во решението/наредбата за вештачење, задолжително да го определуваат рокот за изготвување на наодот и доколку вештите лица не ги почитуваат овие рокови, да ги применуваат мерките за казнување согласно закон.

Посебно внимание судиите треба да обрнат на законските рокови за закажување на рочишта, како и за објавување, изготвување, анонимизација на одлуките и нивно објавување на веб страната на судот. Дали судиите ги

почитуваат законските рокови, се следи преку програмот АКМИС и од поднесените претставки и поплаки од странките. Доколку се утврди дека одреден судија не се придржува кон законските рокови при постапување по предметите, Претседателот на судот е должен усмено или писмено да му укаже на судијата, а во краен случај согласно закон да го извести и Судскиот совет на РСМ.

Заради надминување на проблемите при одлагањето на рочиштата по барање на адвокатите, треба да се одржуваат средби и состаноци со претставници на адвокатската заедница и да се завземаат заеднички ставови, со цел навремено и законско решавање на предметите. Исто така, потребни се и средби со нотарите заради завземање на заеднички ставови околу решавање на проблемите со кои тие се соочуваат со решавање на оставински предмети со истакнување на потребата од навремено доставување на решените предмети од нивна страна до судот.

Посебно внимание од страна на судиите треба да се обрне на решавање на старите предмети, со цел да се направат напори до крајот на 2024 година да се решат сите стари предмети до 2020 година и сите од 2021 и 2022 година.

3. АНАЛИЗА НА УПРАВУВАЊЕ СО ДВИЖЕЊЕТО НА ПРЕДМЕТИТЕ ВО СУДОТ

Претседателот на судот е должен да ја следи состојбата со управувањето со движењето на предметите во судот, а особено:

-прием, отворање прегледување и скенирање на писмена, поднесоци, документи и податоци.

Писмената кои се електронски испратени на судот се примаат во секое време на службениот е-мајл на судот и истите ја следат процедурта пропишана од Работното тело, со тоа што овластениот судски службеник има обврска неколку пати во текот на работното време да го проверува службениот е-мајл на судот. Со тоа се врши отворање на писмената и нивно прегледување, а потоа истите се печатат и се проследуваат на скенирање и понатамошно постапување.

-работата на судската писарница во однос на водење на уписниците

Ја опфаќа фазата на електронско евидентирање на предметите преку АКМИС според видот на предметот кој има своја ознака, што е и ознака на уписникот во кој се евидентира. Евидентирањето на податоците

за предметот треба да се врши на начин што ќе може во секое време од нив да се утврди каде и во кој стадиум на постапка се наоѓа определен предмет. При водењето на уписниците, овластените судски службеници, треба да ги почитуваат одредбите од Судскиот деловник.

-образување на предметите

Се врши во соодветен уписник откако најпрво ќе се идентификува видот на предметот, со евидентирање во АКМИС, на начин што се внесува датумот на прием од штембилот и сите битни податоци. Во судот има техничка можност за скенирање на иницијалните акти и поднесоци, кое нешто се врши од овластени судски службеници. Предметите се образуваат дента кога се примени, а поради бројност на примени предмети или други оправдани причини најдоцна наредниот ден пред заведувањето на новата пошта, но под датум кога се примени. Покрај електронското евидентирање, предметите се образуваат со нивно ставање во соодветни обвивки со пополнување на сите податоци кои се наоѓаат на обвивката на списите.

-предавање на предметите во работа

Се врши преку програмот АКМИС и во оваа фаза преку автоматска распределба по принципот на случаен избор, предметите од судската писарница се предаваат на судијата, а списите од итна природа се предаваат веднаш и преку ред. Предметот се смета дека е земен во работа кај судијата кога тој ќе го потврди приемот во програмот АКМИС.

-прераспределба на предметите

Може да се врши автоматски само со одлука на Претседателот на судот, во случај кога некој судија подолго отсутува или е изземен согласно закон.

-закажување на расправи/рочишта

Се врши во законските рокови преку програмот АКМИС од каде се презема приказ на видео огласните табли, при што не е дозволено закажување на расправи и рочишта за повеќе предмети во исто време. Бројот на претресите и рочиштата во текот на еден ден се определува според состојбата на предметот, водејќи сметка за рационално искористување на работното време на судот.

-превземање на судски дејствија надвор од судската зграда

Се врши кога е тоа определено со закон, за што се определува надоместок и трошоци со одлука на Претседателот на судот, а излегувањата се заведуваат во дневникот за службени излегувања.

-донесување, изготвување и објавување на одлуките

Одлуките се донесуваат, изготвуваат и објавуваат во програмот АКМИС во законски определени рокови, а потврдата на овие дејствија се прави со верификација на одлуката. Изготвената судска одлука се анонимизација од страна на судијата и стручниот соработник кој е по распоред определен да му помага во фазата на анонимизација на одлуката, а потоа преку електронската апликација во акмис системот се објавува на веб страната на судот.

-доставување на писмена

Се врши преку пошта, по електронски пат или преку службено лице на судот, непосредно во судот, преку нотар, извршител или друго лице определено со закон. Доставувањето на писмена по електронски пат се врши преку АКМИС системот, на адресата на електронското сандаче на примателот на доставата, а доставата која ја вршат судските доставувачи и другите лица определени со закон, се врши во постапка и рокови предвидени со закон.

-доставување на предмети по правен лек

Судската писарница ги доставува предметите до повисокиот надлежен суд со одделен придружен извештај, кој треба да биде уредно пополнет согласно Судскиот деловник и приложен препис од одлуката која се напаѓа со правниот лек.

-доставување на предмети по барање на друг суд или државен орган

Судот постапува по барањето за доставување на предмети по барање на друг суд или орган, при што, при доставувањето на предметот во движењето на предметот во АКМИС се регистрира кога и кому предметот му е доставен. Доставениот предмет се следи преку извештај од АКМИС за доставени списи кои треба да бидат вратени.

-повикување на судии поротници, вештаци, толкувачи, преведувачи и проценители

Повикување на судии поротници се врши со барање, кое се внесува во евиденцијата-календар за повиканите судии-поротници, а при повикувањето се води сметка за нивните способности и други својства од значење за правилно пресудување на предметот, оддалеченоста на судот и рамномерното учество во вршењето на функцијата. Вештаците и толкувачите се определуваат од листата на постојани вештаци и толкувачи согласно закон. Постојаните судски толкувачи се именуваат со решение на Претседателот на судот за конкретен случај и тоа се евидентира во АКМИС, откако претходно ќе бидат прибавени податоци за стручноста на лицата за категоријата од соодветните органи и други правни лица. Постојаните судски преведувачи се повикуваат од Именикот на постојаните судски преведувачи што се води во судот.

-состојба со предметите дадени на вештачење

Предметите кои се дадени на вештачење се следат од страна на судијата кој постапува по предметот и судската писарница, заради преземање на соодветни мерки доколку вештакот не постапи по налог на судот за навремено изготвување и доставување на вештиот наод и мислење. Претходно во АКМИС се евидентира кога и на кое вешто лице е даден предметот на вештачење.

-постапување по предметите од меѓународна правна помош

Се врши со посебно внимание на начин што се обезбедува формата и читливоста на исправите, се внимава истите да се напишани на квалитетна хартија, се става отпечаток од печатот, се обезбедува уредност во комуницирањето и се чува угледот на судот.

-состојбите со функционирањето на автоматизираниот информатички систем за управување со судските предмети

Се следат секојдневно и тоа од страна на информатичарот на судот, кој има обврска да го известува Претседателот на судот и Судскиот администратор за функционирањето на системот. Информатичарот особено е задолжен да врши контрола на електронското заведување на предметите, автоматската распределба, а за сите останати движења во предметите да остварува секојдневни контакти со судиите и записничарите,

со цел во системот да се внесуваат сите податоци за предметите, а во функција на изготвување на месечните извештаи.

-обновување на предмети и списи

Се врши доколку некој предмет или дел од него се изгуби, уништи или во значителна мера се оштети, со што станува неупотреблив и тоа согласно член 139 и 140 од Судскиот деловник.

-спроведување на одлуките за други постапувања

Одлуките (наредби, налози) за други постапувања мора да бидат јасни и да ги содржат сите потребни податоци, врз чија основа судската писарница ќе може брзо да постапува. Одлуките се подготвуваат во АКМИС и само по потреба се печатат, а при нивното подготвување може да се користи и соодветен образец.

-архивирање на предметите

Се врши по правосилноста на предметот, откако ќе се извршат определени дејствија, врз основа на писмена наредба на Претседателот на судот, претседателот на советот или судијата-поединец. Пред архивирањето, потребно е да се внимава на дејствијата кои претходат и тоа проверка на хронолошкиот ред на списите од предметот, проверка на писмената кои треба да се одделат, проверка за наплата на судската такса и слично. Завршените предмети се средуваат според видот на предметите и редните броеви од ознаката на списокот на одделните уписници.

-состојбите со наплатувањето на судски такси

Судските такси се наплаќаат кога ќе настане таксената обврска. Во парничните предмети плаќањето на таксата за поднесоците со кои се поведува постапката го следат судиите бидејќи од плаќањето на таксата зависи понатамошната постапка. Во случај поканетото лице да не ја плати судската такса и покрај предупредувањето, таксата ќе се наплати по присилен пат. Не може да се архивира предмет ако судот не ја спровел наплатата на таксата, односно ако не ја утврдил неможноста од нејзино наплатување.

-извршувањето на кривични и прекршочни одлуки

Во надлежност на судијата за извршување на санкциите, кој има обврска на итно постапување по овие предмети. При спроведување на постапката за извршување на кривичните санкции, на осудениот му се издава упатен акт, кој станува правосилен доколку осуденото лице не поднесе молба за одлагање на извршувањето. Во оваа постапка особено се внимава на уредноста на повикувањето на осуденото лице, кое ако е уредно повикано, а не се јави на издржување на казната, судот ќе нареди присилно спроведување. Во постапката на извршување на кривичните санкции, се води посебна грижа за издавање на потерници и состојбата со предметите во поглед на нивно обновување.

-ажурно водење на казнената евиденција и евиденцијата на прекршочни санкции

Во Основниот суд Струга сметано се води казнена евиденција, така што согласно распоредот за работа, овластено е одговорно лице за водење на истата во електронскиот систем, а обучен е уште еден судски службеник кој ќе превзема дејствија во случај на отсуство на определеното лице.

**ВД Претседател на суд
Вулнет Винца**

