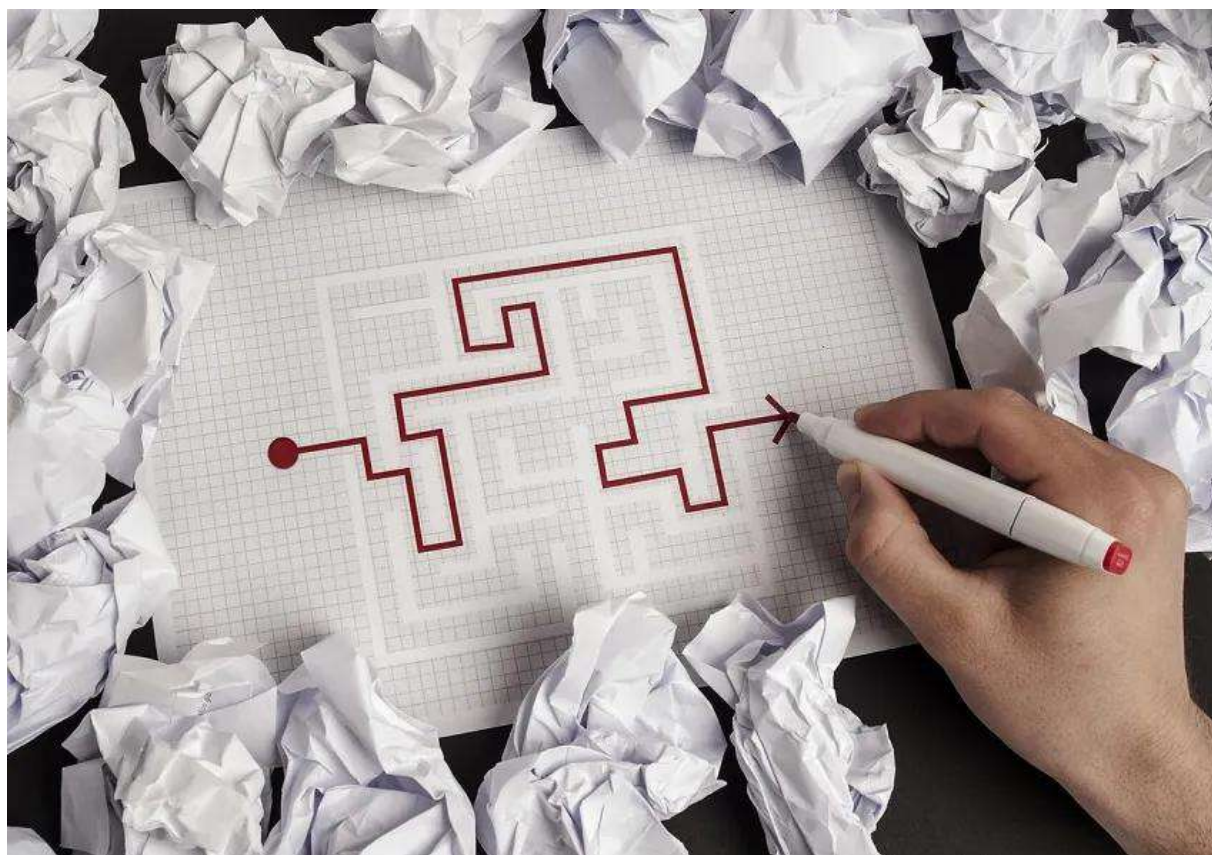




АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ПРАВОТО НА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО
ИНФОРМАЦИИТЕ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

Како да бидеме Проактивно Транспарентни, за граѓаните!

(Водич за Судската власт)



Скопје, јуни 2025 година

Проактивната транспарентност е столбот на модерното и доверливо судство. Таа не е само законска обврска, туку и стратешка предност која го зајакнува интегритетот, ја подобрува ефикасноста и ја гради довербата на граѓаните во системот на правда. Со систематско и навремено објавување на релевантни информации, судовите не само што ги исполнуваат своите должности, туку активно го демонстрираат принципот на отвореност, го намалуваат просторот за шпекулации и корупција и овозможуваат позначајна јавна контрола.

1. Листа на информации — Личен профил на институцијата

Обврски:

- Подгответе ја Листата на информации, која што ги опфаќа сите 22 категории од членот 10 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер.
- За секоја категорија за која немате податоци, јасно наведете: "Нема податоци во оваа категорија.", за да избегнете нејаснотии и сомнежи за прикривање на информации.
- Листата на информации мора да биде лесно достапна на веб-страницата, со јасен линк или банер на почетната страница.

Ажурирање:

- Ажурирајте ја најмалку еднаш месечно за да осигурате дека граѓаните имаат пристап до најновите информации.
- Ажурирајте ја веднаш по секоја релевантна промена во делот на организацијата, буџетот, проектите или пак во делот кој се однесува на законодавството.

Зошто е ова важно?

- Листата на информации ја демонстрира отвореноста и зрелоста на судовите во однос на управувањето со јавните информации.
- Служи како прва точка на информирање за граѓаните, медиумите и граѓанските организации.

- Го намалува бројот на барања за пристап до информации, со што се штеди време и ресурси.
- Помага при надворешни мониторинзи и проценки за транспарентност на судската власт.



2. Клучни документи што мора да се објавуваат

Проактивното објавување на клучните документи е од суштинско значење за изградба на доверба и овозможување на јавна контрола врз работењето на судството.

Вид на документи	Детален опис и примери	Формат и препораки
Деловник за работа на суд	Ажурираната верзија на Деловникот, кој ги уредува внатрешните правила и процедури на судот, распоредот на судии, судските одделенија итн.	PDF (пребарлив, не скениран); препорака: објавување и на Деловникот за судска управа.
Судски годишни програми и планови	Годишни програми за работа, стратешки планови, планови за обука на судии и судска администрација, планови за дигитализација.	PDF (лесно читлив); препорака: по завршување на годината, објавување на извештај за реализација на планот.
Буџет и финансиски извештаи	Детални буџетски планови, месечни и квартални финансиски извештаи, завршна сметка, ревизорски	PDF + Excel/CSV (машински читлив формат); препорака: интерактивни графикони за визуелизација на буџетот.

	извештаи од Државниот завод за ревизија.	
Јавни набавки	Годишни планови за јавни набавки, огласи за набавки, одлуки за избор на најповолен понудувач, склучени договори и сите анекси, податоци за извршување на договорите.	Линк кон Електронскиот систем на ЕЈНБ (за објави); PDF (за договори); препорака: директни линкови до поединечни договори на веб-страницата на судот.
Годишни извештаи за работа	Сеопфатни извештаи за работата на судот, вклучувајќи статистички податоци за бројот на решени предмети, видови спорови, просечно времетраење на постапките, предизвици и преземени мерки за подобрување.	PDF (лесно читлив); препорака: инфографици и резимеа за полесно разбирање од пошироката јавност.
Статистички податоци и анализи	Детални статистички податоци за приливот, одливот и заостатокот на предмети, број на парнични, кривични, управни и други спорови, податоци за изречени казни, решени предмети по судија (анонимизирано).	Табеларен приказ / CSV / Интерактивни графикони; препорака: редовно ажурирање на податоците, со објаснување на методологијата.
Етички кодекс и пријави за корупција	Етички кодекс за судии и судска администрација, упатства за пријавување корупција, статистика за примени пријави и исходи (анонимизирано).	PDF; препорака: креирање посебен, безбеден канал за пријавување корупција.

Дополнителни придобивки:

- Ја олеснува работата на истражувачкото новинарство и невладиниот сектор.
- Ги спречува шпекулациите и ширењето на неточни информации.
- Ја унапредува транспарентноста во областите кои често се чувствителни за корупција.
- Ја зајакнува правната сигурност кај граѓаните.

3. Организација на веб-страницата

Веб-страницата на судот е негово виртуелно лице и мора да биде дизајнирана така што ќе овозможи лесен и интуитивен пристап до информации. Доброто уредување на веб-страницата е суштински услов за пристапноста на информациите и за создавање позитивно корисничко искуство.

- Поставете јасен линк: „Пристап до информации“ или „Листа на информации“ на самата почетна страница;
- Центрирајте ја секцијата со сите документи во посебни категории;
- Проверувајте редовно дали сите линкови функционираат;
- Обезбедете јасен, едноставен и визуелно чист дизајн;
- Избегнувајте скенирани документи кои не се пребарливи;
- Додајте можност за пребарување и филтрирање на документите;
- Обезбедете верзии достапни за лица со посебни потреби.

Препораки:

- **Пристапност:** Обезбедете верзии достапни за лица со попреченост (на пр., текст во говор, соодветен контраст).
- **Пребарување:** Имплементирајте функција за полесно и побрзо пребарување на содржината на веб-страницата.
- **Мобилност:** Веб-страницата мора да биде оптимизирана за мобилни уреди.
- **Дизајн:** Користете модерен и едноставен дизајн кој е лесен за очи и навигација.
- **Најчесто поставувани прашања:** Креирајте секција со одговори на најчестите прашања од граѓаните (на пр., како да се поднесе тужба, колкави се таксите, каде да се најде информација за предмет).

4. Објавување на често барани информации

Проактивната транспарентност значи да се предвидат потребите на граѓаните за информации и да се објават пред да бидат побарани.

Примери за често барани информации:

- **Судски одлуки и пресуди:** Објавување на финални судски одлуки и пресуди по предмети од јавен интерес, со соодветна анонимизација на лични податоци. Од суштинско значење е да постои база на податоци со судски пресуди (Судска пракса), пребарлива по клучни зборови, број на предмет и вид на спорот.
- **Информации за судски такси:** Детален преглед на сите видови судски такси, начин на пресметка и плаќање, со достапни обрасци.
- **Календар на судски рочишта:** Објавување на календарот на судски рочишта (со анонимизирани имиња на странките), за да се овозможи следење на предметите од страна на заинтересираната јавност и медиуми. Апликација или секција на веб-страницата каде со внесување на бројот на предметот може да се добијат информации за статусот и следното рочиште е многу корисна алатка.
- **Извештаи за инспекциски надзори:** Резимеа од извештаите од надлежните инспекциски служби (на пр., Државен инспекторат за управување со судска администрација), со констатирани неправилности и преземени мерки.

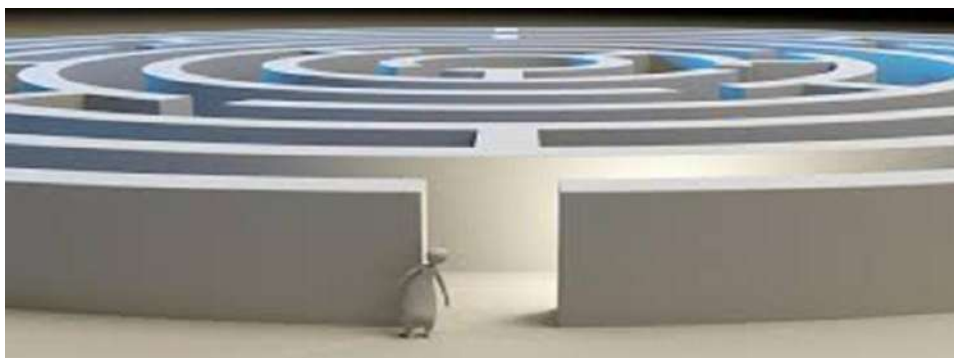
Зошто е ова важно?

- Покажувате отвореност и подготвеност за дијалог со јавноста.
- Го намалувате административниот товар со намален број на барања за пристап до информации.
- Ја спречувате корупцијата и клиентелизмот.

- Создавате култура на отчетност и доверба.

Препораки:

- Редовно анализирајте ги пристигнатите барања за пристап до информации за да ги идентификувате најчестите теми.
- Креирајте посебна секција „Најчесто барани информации“ на веб-страницата.
- Одговорите на барањата кои се од јавен карактер, исто така, проактивно објавете ги на веб страницата.



5. Подготвеност на службениците

Транспарентноста бара континуирано учење и едукација на административниот кадар за да можат проактивно да одговорат на потребите на јавноста.

- Назначете службено лице кое ќе биде одговорно за ажурирање на информациите, како и за следење на обврските.
- Обезбедете обуки за:
 - Законската рамка за пристап до информации;
 - Практична работа во делот со Листата на информации;
 - Користење на современи ИКТ алатки;
 - Етички стандарди за отчетност и јавен интерес;
 - Управување со информациите и комуникација со јавноста.

Користете ги упатствата и ресурсите на Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер (<https://aspi.mk/>).

Долгорочна корист:

- Градење на професионален, компетентен и мотивиран административен кадар;
- Подготвеност за одговор на секојдневните предизвици за транспарентно управување;
- Поголема ефикасност и квалитет на услугите.

6. Редовна самоевалуација

За одржување на високите стандарди, препорачливо е секој суд да воведо интерен механизам за самоевалуација.

Прашања за месечна самопроценка:

- Дали ја имаме целосно ажурирана Листата на информации?
- Дали сите законски документи се објавени?
- Дали веб-страницата е прегледна и функционална?
- Дали има овозможено пристап за лица со попреченост?
- Дали граѓаните лесно доаѓаат до информациите?
- Дали се следат и анализираат често поставуваните прашања?
- Дали водиме регистар на ажурирани податоци на веб страницата?

Придобивки од самоевалуацијата:

- Редовна проверка на состојбата;
- Навремено идентификување на слабостите и подобрување на практиките за прегледна и ажурирана веб страница;
- Спречување на можни прекршувања на Законот за СПИЈК.

7. Придобивки од проактивната транспарентност — За посилен судски систем

За судовите:

- Зголемување на угледот и јавната доверба во судството.
- Намалување на административниот товар преку намален број на барања. За пристап до информации.
- Подобрување на ефикасноста и квалитетот на судските услуги.
- Подобрување на меѓународниот рејтинг и усогласеност со ЕУ стандардите.
- Зајакнување на внатрешната контрола и спречување на злоупотреби.



За граѓаните:

- Лесен, брз и фер пристап до информации.
- Поголема информираност и разбирање на судските процеси.
- Можност за активно следење и контрола на работата на судовите.
- Намалување на дезинформациите и шпекулациите.

За државата и општеството:

- Зајакнување на владеењето на правото и правната сигурност.
- Подобрување на инвестициската клима.
- Спречување на корупцијата и зајакнување на борбата против неа.
- Градење на отворено и демократско општество.

Проширена практична Листа за судската власт

I. Подготовка и објавување на Листата на информации:

- Објавување на 22-те категории од членот 10 од Законот за СПИЈК, прилагодени на судската власт.
- Објавата да биде на видно место, на почетната страница во посебен банер „Пристап до информации“.
- Да се води интерна евиденција за ажурирање на Листата на информации.

II. Објавување на клучни документи:

- **Нормативни документи:** Судски деловник, правила за распределба на предмети, кодекси за судска етика.
- **Буџет и расходи:** Извештаи за планирани и реализирани трошоци по програми во делот од буџетите.
- **Ревизии и контроли:** Извештаи од внатрешна ревизија, Државен завод за ревизија, Советот за судска етика.
- **Кадровска структура:** Сите кадровски решенија (избори и разрешувања), со биографски податоци на судии.
- **Пресуди:** Анонимизирани пресуди (пример: пресуди од јавен интерес, за корупција, организиран криминал, заштита на човекови права).
- **Дисциплински постапки:** Одлуки по дисциплински предмети, мерења на транспарентноста на етичките комисии.
- **Судска статистика:** Редовни тримесечни извештаи за тековни и нерешени предмети, просечно времетраење на постапките по видови предмети.

III. Организација на веб-страницата:

- Централна платформа за судовите „Судска транспарентност“.
- Категоризирана база за: кадровски одлуки, пресуди, дисциплински одлуки, финансии, статистика.
- Напредно пребарување по: број на предмет, датум, судија, вид на предмет, вид на постапка.
- Пристапност за лица со попреченост (прилагодени екрани за читатели, зголемен контраст, едноставна навигација).

IV. Активна анализа и објавување на често барани информации:

- Проактивна објава на:
 - пресуди од јавен интерес;
 - кадровски промени (избор и разрешување на судии);
 - податоци за буџетско трошење;
 - извештаи за дисциплински постапки.
- Креирање на посебен дел „Најчесто поставувани прашања“.

V. Организација и едукација на службениците:

- Назначено службено лице со дефинирани надлежности.
- Редовни обуки за:
 - законската рамка за пристап до информации;
 - судска практика за транспарентност;
 - работа со судска евиденција и електронски системи за управување со предмети;
 - односи со јавност и комуникација со медиуми;
 - заштита на лични податоци при објавување на документите.

VI. Механизми за континуирано подобрување:

- Месечна самоевалуација со детална чек-листа.
- Полугодишни интерни извештаи за транспарентност.
- Редовни јавни презентации на податоци за работата на судовите.
- Анкети за перцепција на јавноста за транспарентноста на судството.



Примери од праксата: модели применливи за судската власт

- **Месечни финансиски извештаи**

Судовите објавуваат месечни финансиски извештаи за извршени трошоци по ставки: судски трошоци, обука на судии, одржување на судски згради, трошоци за информатичка опрема, службени патувања и репрезентација. Овие извештаи се достапни на веб-страниците на судовите и овозможуваат јавна контрола на трошењето на буџетските средства доделени за правосудниот систем.

- **Јавни набавки и договори**

Сите тендери што ги спроведуваат судовите (набавка на опрема, реновирање на згради, ИКТ системи) се јавно објавени, заедно со склучените договори. Информациите содржат: предмет на набавка, вредност, избран економски оператор, времетраење на договорот и статус на реализација. Достапноста на овие податоци ја зголемува довербата и овозможува анализа на економичноста на работењето.

- **Одлуки на Судскиот совет и дисциплинските комисии**

Одлуките на Судскиот совет за избор, унапредување и разрешување на судии се објавуваат навремено со целосна транспарентност на постапките. Исто така, јавно се достапни одлуките од дисциплинските комисии во анонимизиран формат со образложение на санкциите, што е важно за етичката одговорност на судиите.

- **Листи на објавени пресуди**

Се објавуваат пресуди со правосилност и со висок јавен интерес (пример: предмети поврзани со корупција, организиран криминал, човекови права, значајни економски спорови). Објавата се врши со внимателна анонимизација на личните податоци, почитувајќи го правото на приватност.

- **Јавни консултации за реформски процеси во судството**

Организирање онлајн анкети, јавни дебати и стручни консултации за унапредување на судските практики и подобрување на ефикасноста на правосудниот систем. Резултатите од консултациите се објавуваат и служат како индикатор за креирање нови политики во судската администрација.

Потенцијални резултати за секој суд:

- Намалување на административниот товар преку намалување на индивидуалните барања за информации.
- Подобрување на довербата кај граѓаните.
- Подобра соработка со медиумите и истражувачките новинари.
- Зајакната отчетност пред меѓународните тела што го следат владеењето на правото.
- Подобра подготвеност за процеси на реформа и евалуација во правосудниот систем.

Чекор-по-чекор до подобра проактивна транспарентност за службените лица

Чекор 1: Назначување на службено лице за посредување со информациите од јавен карактер

Назначете службено лице или тим задолжен за проактивна транспарентност, кое ќе ги координира и следи сите активности поврзани со работата на судовите.

Чекор 2: Составување и ажурирање на Листата на информации

- Прегледајте ги 22 категории од членот 10 од Законот за СПИЈК.
- Објавете ги сите релевантни информации.
- За категории каде нема податоци, наведете "Нема податоци во оваа категорија".
- Осигурајте редовно ажурирање, најмалку еднаш месечно.

Чекор 3: Организација на веб-страницата

- Обезбедете јасен линк или банер до информациите на почетната страница.
- Категоризирајте ги документите за лесен пристап.
- Врзете се кон електронските системи за јавни набавки.
- Проверувајте го функционирањето на сите линкови.

Чекор 4: Проактивно објавување на информациите

- Следете кои информации најчесто се бараат.
- Објавувајте ги овие информации навремено, без потреба за посебно барање за пристап до информации.
- Користете формат кој е лесно читлив и пребарлив (PDF во читлив формат).

Чекор 5: Едукација и обука

- Организирајте редовни обуки за службениците за важноста на транспарентноста, законската регулатива и ИКТ алатките.
- Обезбедете комуникација со јавноста.

Чекор 6: Месечна самоевалуација

- Проверете дали сите документи се објавени и ажурирани.
- Анализирајте ги барањата за информации од јавен карактер и дали некои податоци треба дополнително да се објават проактивно.
- Подгответе извештај со предлози за подобрување.

Чекор 7: Комуникација и промоција

- Информирајте ја јавноста за сите новини и важни информации преку социјалните мрежи и локални медиуми.
- Поттикнете учество на граѓаните преку јавни расправи и анкети.

Проактивната транспарентност е темел на модерно, отчетно и независно судство!

Подготвил:

Оливер Серафимовски