ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

Архивски бр. 08-502/1
Датум 24. 01. 2020

ЗАПИСНИК
ОД УВИД ВО ОСНОВНИОТ СУД ВО СТРУГА

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 13.12.2019 година (петок) во 11.00 часот, согласно Планот за надзор бр. 02-1034/1 од 07.02.2019 година, го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Основниот суд во Струга.

Претходно, со писмо бр.02-1034/6 од 31.10.2019 година доставено до Основниот суд во Струга беше најавен претстојниот надзор и беше доставен список на документација која треба да биде подготвена за увид.

Увидот во функционалноста на АКМИС-от започна со интервју со Претседателот на судот Ифет Бајрамоски.

Претседателот на судот истакна, дека судот има вкупно 68 вработени од кои 11 судии, 12 стручни соработници, 2 виши судски соработници, 10 дактилографи (од кои 1 е распореден како технички секретар на Претседателот на судот), 5 припадници на судската полиција, 1 информатичар, 1 архивар, 5 доставувачи, 1 економ, 1 возач, 2 преведувачи и 2 хигиеничари. По систематизација се предвидени 120 вработени, од кои 15 судии.

Основниот суд во Струга е сместен во зграда во која се сместени и канцелариите на Основното јавно обвинителство Струга и на Државното правобранителство Струга кои посебно ја плаќаат струјата, но сите останати трошоци (парно, вода, судска полиција) се на товар на судот.

Претседателот на судот истакна, дека архивата редовно се средува и дека за таа намена е формирана комисија, која секоја година ги излачува и ништи предметите кои се за поништување, по претходно добиена согласност од Државниот архив на РСМ. Во однос на чувањето на трајната архивска граѓа Претседателот на судот наведе, дека секоја година истата ја предаваат во Државниот архив на РСМ.

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

Во однос на оставинските предмети, беше истакнато, дека во Струга има 7 (седум) нотари. Распределбата на оставинските предметите на нотарите судот ја врши рамномерно по азбучен редослед на презимињата на нотарите, како што е утврдено со Распоред за работите во Основниот суд Струга. Но, од страна на судот е констатирано ненавремено постапување по оставинските предмети, кое се должи на фактот дека голем дел од граѓаните се иселени во странство, како и на тоа што нотарите ги чуваат предметите, додека не ја наплатат својата награда. Во Основниот суд Струга има голем заостаток на нерешени оставински предмети, односно од вкупно 1863 нерешени предмети во судот, 744 предмети се оставински предмети заклучно со месец октомври 2019. Беше истакнато, дека во АКМИС нема софтверска можност за автоматска распределба на оставинските предмети на нотарите. Со цел да се ажурира постапувањето по оставинските предемти, со Решение донесено од страна на претседателот на судот биле одземени од нотарите околу 200 предмети во 2017 година, и истите биле сработени во судот.

ПРЕПОРАКА: Во АКМИС да се предвиди и изработи програма за автоматска распределба на оставинските предмети, за да може нотарите надлежни за подрачјето на Основниот суд во Струга да се внесат во истата и предметите да се распределуваат преку овој систем.

Се препорачува зголемен надзор над работата на нотарите во врска со оставинските предмети пред се со цел да не се создава заостаток на нерешени оставински предмети.

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

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

Надзорната комисија беше информирана дека Работно тело за управување со движењето на предметите во Основниот суд во Струга е формирано. Беа доставени на увид Одлуки СУ.бр.59/17 од 27.12.2017 година, СУ.бр.103/18 од 28.12.2018 година и СУ.бр.103/18-2 од 01.07.2019 година. Наведените одлуки се изготвени и заведени во АКМИС.

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

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

На увид на Надзорната комисија и беа доставени Годишни планови за управување со движењето на предметите заведени како СУ.бр.11/17 од 15.03.2017 година, СУ.бр.17/18 од 08.08.2018 година и СУ.бр.47/19 од 15.02.2019 година. Наведените акти се изготвени и заведени во АКМИС.

3. Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно за 2017, 2018 и 2019 година (член 17 од СД).

Надзорната комисија беше известена дека претседателот редовно врши надзор над навремено извршување на работите во судот, но не се изготуваат службени белешки.

ПРЕПОРАКА: соодветно да се следи постапката за надзор предвидена во член 17 од Судскиот деловник.

4. Извештаите на повисокиот суд за работата на Основниот суд во Струга за 2017, 2018 и 2019 година

Надзорната комисија беше известена дека Апелациониот суд Битола најмалку еднаш годишно врши посета и надзор над работата на Основниот суд Струга. Надзорната комисија изврши увид во Извештајот на Апелациониот суд Битола СУ-02-40/17 од 31.05.2017 година од каде се констатираше, дека на 31.05.2017 година повисокиот суд извршил надзор (чл.25 од СД). Во текот на 2018 година Апелациониот суд во Битола извршил два пати посета и надзор, што е констатирано од извршениот увид во извештаи СУ -02-57/18 од 17.05.2018 година и СУ -02-57/18 од 03.12.2018 година. Во текот на 2019 година Апелациониот суд во Битола извршил посета и надзор, што е констатирано од извршениот увид во Извештај СУ.бр.02-63/19 од 10.07.2019 година.

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

Претседателот на судот информираше, дека седници на судии не се одржуваат на месечно ниво, туку по потреба, од причина што во судот има обемна работа.

ПРЕПОРАКА: Претседателот на Судот најмалку еднаш месечно да свикува седница на судии како што е предвидено во чл.19 од СД.

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

Тековни обуки за АКМИС на вработените во судот врши информатичарот. Беше истакнато, дека во судот нема организирана систематска обука на вработените за АКМИС-от. Недостасува и стручна обука за информатичарот во судот.

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

7. Судски администратор (член 60 од СД)

Во Судот има судски администратор. Надзорната комисија изврши разговор со судскиот аминистратор кој беше присутен во текот на надзорот.

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

Надзорната комисија беше информирана, дека овие списоци се изработени од пред две години. Така, за периодот за кој се врши надзор (2017, 2018 и 2019 година) на увид беа доставени два Списоци за распоредување на кориснички групи (СУ-07 бр.10/18 од 01.03.2018 година, и СУ-07 бр.24/18 од 03.01.2019 година) во кои е утврдена посебна листа на вработените распоредени по кориснички групи со прецизно дефинирани привилегии за пристап во АКМИС, односно е утврдено кој судија или судски службеник какви кориснички привилегии има. Списокот по кориснички групи содржи прецизни

информации за судиите и другите вработени по кои предмети и од кои уписници постапуваат и истиот се ажурира по секоја промена на годишниот распоред за работа на судиите или распоредот за вработените во судската служба.

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

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

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

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

Надзорната комисија беше известена дека внатрешни процедури за управување со движење на предметите се донесени и на увид беа доставени 3 акти кои се однесуваат на контролираниот период СУбр.12/17 од 17.03.2017 година, СУ бр.18/18 од 08.08.2018 година и СУ бр.49/19 од 20.02.2019 година.

Од гореспоменатите акти се утврди дека во Основниот суд Струга постојат внатрешни процедури за прием и отварање на писмена, работа на судски писарници, работа на судии, достава, повикување на судии-поротници, вештаци, толкувачи, преведувачи и проценители, состојба со предмети дадени на вештачење, постапување по предмети од меѓународна правна помош, состојбата со функционирањето на автоматизираниот информатички систем за управување со судските предмети (АКМИС), обновување на предмети и списи, архивирање на предметите, состојбите со наплатувањето на судските такси, извршување на кривични и прекршочни одлуки и ажурно водење на казнена евиденција на прекршочни санкции.

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

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

Бројот и видот на судски оддели со бројот на судиите кои постапуваат во секоја област се утврдени со годишните распореди за работите во судот. Надзорната комисија утврди дека работата во судот се организира во 2 (два) судски оддели: Кривичен оддел и Граѓански оддел. Во двата оддели работат сите 11 (единаесет) судии, вклучително и претседателот на судот.

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

Надзорната комисија беше информирана, дека не е формиран оддел за судска практика, иако судијата Лазо Ѓоргоноски -е определен како судија задолжен за судската практика во судот.

13. Годишниот распоред на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура за 2017, 2018 и 2019 година, дали се донесени до 31.12 во тековната година, колку пати се менувани и дали е запазена процедурата (мислење од седница на судии и достава до сите судии (член 113 од СД)

Годишниот распоред на Основниот суд Струга за 2017 година е донесен на ден 30.12.2016 година и тоа во рамките на Распоред за работите на Основниот суд Струга за 2017 година заведен како СУбр.70/16. Распоредот е менуван и дополнуван пет пати со Распоред за изменување и дополнување на Распоредот за работите во Основниот суд во Струга за 2018 година, СУбр.70/16 од 20.03.2017 година, СУбр.70/16-1 од 04.04.2017 година, СУбр.70/16-2 од 18.05.2017 година, СУбр.70/16-3 од 30.06.2017 година и СУ бр.70/16-1 од 06.10.2017 година.

Годишниот распоред на Основниот суд Струга за 2018 година е донесен на ден 27.12.2018 година и тоа во рамките на Распоред за работите на Основниот суд Струга за 2018 година заведен како СУбр.59/17. Распоредот е менуван и дополнуван пет пати со Распоред за изменување и дополнување на Распоредот за работите во Основниот суд Струга за 2018 година, СУбр.59/17-1 од 03.01.2018 година, СУбр.59/17-2 од 22.02.2018 година, СУбр.59/18-3 од 03.05.2018 година, СУбр.59/17-4 од 02.07.2018 година и СУ бр.59/17-5 од 30.10.2018 година.

Годишниот распоред на Основниот суд Струга за 2019 година е донесен на ден 28.12.2018 година и тоа во рамките на Распоред за работите на Основниот суд Струга за 2019 година заведен како СУбр.103/18.

Во однос на барањето за прибавено мислење за истиот на Надзорната комисија не и беа доставени на увид записници од одржани седници на судии.

Гореспоменатите акти, Распоред за работите на Основниот суд Струга, за 2017, 2018 и 2019 година се уредно изготвени и заведени во АКМИС-от.

ПРЕПОРАКА: Годишниот распоред за работата на судот и неговите измени да се носат согласно постапката предвидена во член 112 од СД, и за истото да се изготви записник од одржана седница на судии.

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

Претседателот на судот информираше, дека распоредите и времетраењето на дежурствата во судот се изработуваат на годишно ниво. Дежурствата на судиите се утврдени во распоредот за работите во Основниот суд Струга, а дежурствата на судските службеници се утврдени во распоредот за вработените во судската служба. Претседателот наведе, дека дежурствата од 2019 година ги внесуваат во АКМИС, а претходните години ги внесувале само за време на судската ферија. За време на судската ферија се носат посебни распореди за дежурства на судиите. На Надзорната комисија ѝ беа доставени на увид Распоред за дежурства на судиите за периодот од 15.07.2017 година до 31.08.2017 година СУ-04 бр.10/17 од 06.07.2017 година, Распоред за дежурства на судиите за периодот од 15.07.2018 година до 31.08.2018 година СУ-04 бр.19/18 од 06.07.2018 година и Распоред за дежурства на судиите за периодот од 15.07.2019 година до 31.08.2019 година СУ-04 бр.24/19 од 08.07.2019 година.

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

Надзорната комисија беше информирана дека во судот нема простории за судии поротници и адвокати. На влезот на зградата на судот има табли, од кои се гледа дека во зградата се сместени Основното јавно обвинителство и Државното правобранителство. Надзорната комисија беше информирана дека, освен трошоците за

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

струја, целокупното останато одржување и тековните трошоци се на товар на Основниот суд.

ПРЕПОРАКА: Да се преиспита можноста Основното јавно обвинителство и Државното правобранителство да се преместат на друга локација, со оглед дека се работи за субјекти кои пред судот се јавуваат како странка во постапката.

Во меѓувреме, Основното јавно обвинителство Струга и Државното Правобранителство во Струга соодветно да учествуваат во покривање на тековните трошоци.

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

Судот располага со огласни табли кои се во функција на видливо место.

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

Претседателот на судот ја информираше Комисијата, дека е формирана Канцеларија за односи со јавност, за која е задолжена судијата Соња Ѓонческа. Во канцеларијата за односи со јавност не е побаран анонимизиран примерок од судска одлука.

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

Надзорната комисија беше информирана, дека во судот е вработен информатичар кој е администратор на АКМИС-от со Одлука СУ-07 бр.41/19 од 17.11.2019 година.

Со гореспоменатата одлука, судскиот службеник Мимоза Алиу, дава стручна помош во работата и вршењето на работните задачи на вработените во судот и ги следи активностите поврзани со АКМИС-от.

Одлуката за администратор на системот е изготвена и заведена во АКМИС.

Автоматска распределба на предмети се врши еднаш дневно во 15 часот од страна на уписничарите, додека прераспределба на предметите вршат уписничарите од 2018 година, а порано тоа го правел информатичарот.

ПРЕПОРАКА: Да се корегира времето кога се врши автоматска распределба, согласно новото работно време на судот и истата да се врши во 14 часот.

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

Во случаите на исклучување на судија од распределба на предметите донесени се формални одлуки од страна на претседателот на судот. Исклучување на судија од автоматска распределба на предметите е извршено поради отсуство на судија подолго од пет дена или поради смртен случај на судија за што е донесена Наредба СУ бр.240/19 од 25.11.2019 година

20. **Сите месечни извештаи на работното тело во судот доставени до претседателот на судот за спроведување на годишниот план за управување со движењето на предметите во судот со констатирани недоследности, образложени причини за настанување на истите и предлог мерки за нивно надминување (член 8 од ЗУДПС)**

На членовите на надзорната комисија им беа доставени на увид записници од одржани седници на Работното тело и месечните извештаи на Работното тело од кои беше констатирано дека истите се доставуваат до претседателот на судот редовно (СУ-07 бр.2/17 од 12.01.2017 година, 10.02.2017 година, 09.03.2017 година, 10.04.2017 година, 10.05.2017 година, 09.06.2017 година, 11.09.2017 година, 09.10.2017 година, 10.11.2017 година, 07.12.2017 година, СУ-07 бр.2/18-2 од 11.01.2018 година, 08.2.2018 година, 09.03.2018 година, 12.04.2018 година, 10.05.2018 година, од 08.06.2018 година, 05.07.2018 година, 07.09.2018 година, 09.10.2018 година, 09.11.2018 година, 07.12.2018 година, СУ-07 бр.1/19-2 од 11.01.2019 година, 08.02.2019 година, 08.03.2019 година, 09.04.2019 година, 09.05.2019 година, 07.06.2019 година, 05.07.2019 година, 06.09.2019, 09.10.2019, 07.11.2019). Месечните извештаи на Работното тело во судот се доставуваат на увид до Апелациониот суд Битола и до Судскиот совет на РСМ.

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

Надзорната комисија изврши увид во одлуките за повторна автоматска распределба на предметите заради изземање на судија. Во диспозитивот на решенијата од 2019 година (СУ.бр.123/19, СУ бр.124/19, СУ бр.130/19, СУ бр.140/19, СУ бр.151/19, СУ бр.156/19) се наведува на кој судија се доделуваат предметите. Секое образложение истакнува дека распределбата се врши согласно годишниот распоред за работа на судот, каде за секој судија е определена негова замена во случај на отсуство.

ПРЕПОРАКА: По барањето за иземање на судија на кого му е распределен предметот, претседателот на судот по донесена одлука за иземање на судијата, да носи одлука за повторна автоматска распределба на предметот како што е предвидено во член 178 од СД

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

Надзорната комисија констатира дека се носат планови за годишен одмор за судиите (СУ-04 бр.10/17-1 од 06.07.2017 година, СУ-04 бр.19/18-1 од 06.07.2018 година и СУ-04 бр.24/19-1 од 08.07.2019 година).

23. Уписници за кои ќе се оцени дека треба да бидат ставени на увид ќе бидат побарани за време на надзорот

За време на увидот детално се проверени дел од уписниците од 2017, 2018 и 2019 година.

Сите уписници по кои постапуваат повеќе судии се вклучени во автоматска распределба, но постојат и уписници по кои постапува само еден судија и тоа: претходна постапка (К-ПП, КНЗД, УОСК), оцена на обвинителен акт (К-ООА), кривично малолетни (КМ, КРМ, КПМ, УО-КМ, ПРК-М), извршување на санкции (КУИКП, КУИКМ, ИКП, ИПРК, ПК, ИСАМ, ИОИП), кривично разно (КР, КРП), клевета и навреда (П5), вонпарнични (О1, ПСО, ВПП, ВПП1, ЗАВ, ЗАВ1, РВПП, ОДС и ИЗС), стечајни предмети (СТ,

СТС, СТ-Малв П, СТ П1, СТ П4, СТ-ПЛ1 ТС, СТ-РО, СТ-ТС), претседателот на судот постапува по предмети од уписниците ЕК, ЗАМ-К, ЗАМ-С, ПОМ, ПОМ-сек, ЗАВ-С, ЗАВ-Х, како и по сите уписници од судска управа, уписникот за претставки и ки (УПП) и уписникот за слободен пристап до информации од јавен карактер (СПИ).

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

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

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

Претседателот на судот ги извести членовите на Надзорната комисија, дека нема одлуки за рачна распределба на предмети, но постојат одлуки за рачна прераспределба на предмети од еден на дуг судија за време на судската ферија кога судиите дежураат (Су.бр.158/19 од 09.08.2019, Су.бр.160/19 од 12.08.2019, Су.бр.169/19 од 3.9.2019), поради доделување на предмети за иста правна работа (тужба и предлог за времена мерка) кај ист судија (Су.бр.173/19-1 од 06.09.2019, Су.бр. 185/19-1 од 30.09.2019), поради изземање на судија од постапување по предмет, кога предметот се доделува на неговиот заменик определен со годишниот распоред за работа (Су.бр.177/19 од 17.09.2019, Су.бр.182/19 од 26.09.2019, Су.бр. 201/19 од 21.10.2019, Су.бр.207/19 од 29.10.2019, Су.бр.208/2019 од 29.10.2019, Су.бр.209/19 од 29.10.2019) или кога судија повеќе не постапува по предмети од определен уписник (Су.бр.9/18 од 24.01.2018).

ПРЕПОРАКА: Да се одбегнува рачна прераспределба на предмети кај судии.

Потребно е да се овозможи автоматска прераспределба на предметите на дежурни судии согласно податоците во календарот за дежурства во АКМИС.

Ако поради изземање на судија, се врши прераспределба на споени предмети, промена на судијата да се направи во сите предмети.

25. Преглед на информатичката опрема со која располага судот.

На Надзорната комисија и беше доставен на увид список на ИТ опрема со која располага Основниот суд во Струга при што беше нагласена потребата за зголемување на капацитетот на серверите, како и надградба на дел од работните станици (RAM меморија, оперативен систем).

Судот располага со три судници за тонско снимање. Опремата за тонско снимање во две од нив е исправна. Изготвен е посебен распоред за користење на судниците со опрема за тонско снимање за судиите од Граѓанскиот оддел.

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

26. Скенирање на влезни документи

Надзорната комисија беше информирана, дека се врши скенирање на сите влезни документи кои се однесуваат на предметите во работа. Основниот суд во Струга располага со три скенери од кои едниот не работи. Не се врши скенирање на актите од судска управа. Беше нагласена потребата за нова, повеќекорисничка апликација за скенирање.

ПРЕПОРАКА: Да се планира набавка на нови скенери соодветно димензионирани (брзина, капацитет) согласно обемот на влезни документи кои треба да се скенираат, да се обезбеди надградба на модулот за скенирање за да може повеќе судски службеници да скенираат истовремено.

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

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

Надзорната комисија беше информирана дека распределбата на предметите во судот се врши еднаш дневно и тоа во 15 часот. Итните предмети се распределуваат веднаш. На денот на надзорот немаше нераспределни предмети со датум на внес постар од тековниот. Предметите редовно електронски се праќаат до судиите.

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

Надзорната комисија беше информирана, дека во судот редовно се објавуваат анонимизирани одлуки на судскиот веб портал. Стручните соработници го вршат анонимизирањето на одлуките и истите ги објавуваат. На месечно ниво изготвуваат извештаи кои и колку одлуки се анонимизирани и кога се објавени на порталот на судот. Бројот на анонимизирани одлуки објавени на веб-порталот на судот за 2017 година е 650, за 2018 година е 504 и за 2019 година до моментот на надзорот, 13.12.2019 година 582 анонимизирани одлуки.

29. Електронски прием на предмети од страна на судиите

Надзорната комисија беше информирана дека електронскиот прием од страна на судиите се врши редовно, истиот, а најдоцна наредниот работен ден. Беше истакнато дека нема застој во движењето на предметите.

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

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

30. Уписници што се водат во хартиена форма

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

Увидот заврши на ден 13.12.2019 година во 14 часот.

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