

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ И ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ДЕЛАТА
В РАЗУМНИ СРОКОВЕ

А. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ.

Чл.1 Движението на постъпилите в Районен съд - Поморие дела се извършва съобразно действащото в Р. България законодателство и настоящите правила.

Чл.2 Движението на делата представлява съвкупност от служебни действия насочени към разглеждане и приключване на постъпилите в съда дела.

Чл.3 Настоящите правила на се прилагат в случаите когато сроковете за извършване на служебно действие по движението на делата са определени в закон или друг нормативен акт.

Чл.4 Правилата не са императивни, но представляват база за оценка на действията на съответното длъжностно лице

Чл.5 При значително увеличение на делата или дългосрочно отсъствие на магистрат или служител сроковете се удължават според необходимото при стриктно съблюдаване принципа за разглеждане на делата в разумен срок .

Правилата са част от функциониращата в съда система за управление и контрол.

Б. ВРЕМЕВИ СТАНДАРТ

I. Постъпване на книжа и образуване на дела

Чл.6 Върху всеки постъпил в канцеларията на съда документ незабавно се поставя входящ номер, дата и час и се въвежда в САС или в ЕИСС. При поискване вх.номер се предоставят на лицето подало документите.

Деловодителят входярал документите извършва незабавна преценка следва ли да се образува дело и от какъв вид, като при съмнение извършва консултация с председателя или дежурния съдия.

Чл.7 Веднага след образуване на делото определения служител разпределя делото и отразява съдията-докладчик. При постъпление на по голям брой дела определянето на съдията докладчик може да се извърши следващия ден, освен ако делото следва да се разгледа по реда на Бързото производство.

Чл.8 На следващия работен ден съдебните деловодители докладват разпределени дела на съдиите – докладчици – първоначално докладване.

Всички постъпили документи по висящи дела се докладват на съответния съдия докладчик на следващия работен ден след постъпването им.

На следващия ден се докладват и делата по които за изтекли дадените на участниците в процеса срокове, като ако според обстоятелствата е възможно участникът в процеса да е спазил дадения му срок чрез подаване на документите по пощата, срокът се удължава с три работни дни.

Документите по дела определени от закона като Бързи или които подлежат на незабавно разглеждане се докладват в деня на постъпването им / молби по ЗЗДН, искания за МН и др./.

При получаване на книга по делото като върнати призовки, където има необходимост от вземане на съответните мерки, молби с искания и върнати призовки в цялост, за издаване на съответните разпореждания, същите се докладват на следващия ден.

Чл.9 При постъпване на жалба по решението или присъдата, същата на следващия ден следва да се докладва от деловодителя на съдия-докладчика, който извършва проверка за редовността и съгласно изискванията на НПК и ГПК.

След като бъде изпълнено разпореждането за връчването на жалбата и изтече срока за отговор или възражения, делото се докладва на следващия ден след изтичане на срока на съдия-докладчика за изпращането му на по-висшата инстанция.

Съдебните деловодители и съдебните секретари незабавно и точно да изпълняват разпореденото с акта на съдия-докладчика.

Чл.10 Осъществяване на текущ контрол от страна на съдебния администратор върху работата на съдебните служители по делата, с цел прецизиране на извършваните действия.

II. Времени стандарти с цел избягване забавянето на разглеждането на делата:

Чл.11 В едноседмичен срок от получаване на образуваното дело съдия-докладчикът извършва изискуемата по ГПК проверка относно редовността на исковата молба и постановява съответните актове

Чл.12 В двуседмичен срок от получаване на образуваното дела, съдията докладчик прекратява производството при наличие на основанията по чл.130 ГПК.

Чл.13 След изтичане на сроковете за отговор на исковата молба, в двуседмичен срок съдия-докладчикът се произнася по исканията на страните, изготвя проекта за доклад и насрочва делото за разглеждане в публично заседание в срок максимум до 1 месец или до 2 месеца при наличие на особености, свързани с призоваването или събирането на допуснати доказателства.

Чл.14 В двуседмичен срок от запознаване с частната тѣжба по дела от частен характер съдията докладчик се произнася по исканията на страните и го насрочва за разглеждане в публично заседание в срок максимум до 2 месеца.

Чл.15 В тридневен срок от запознаване с Постановлението за освобождаване от наказателна отговорност и налагане на адм.наказание, съдията докладчик го насрочва за разглеждане в публично заседание в срок максимум до 1 месец.

Чл.16 При постъпване на жалба по решението или присъдата, в тридневен срок съдията, извършва проверка за редовността и съгласно изискванията на НПК и ГПК, като ако е редовна, разпорежда връчването ѝ на другите страни с отбелязването на правата им по НПК и ГПК или при нередовност връчването ѝ.

Чл.17 Съдия-докладчикът следва, чрез своите действия да обезпечи приключването на делото в едно публично заседание, максимум до три заседания, в най кратки срокове от образуването му. Написване и обявяване на решението или мотивите на присъдата следва да е в установените в ГПК и НПК срокове.

Чл.18 Съдията-докладчик следва да използва дисциплиниращи определения и разпореждания, които са в рамките на компетентността му за да организира движението по делата. Мерките са приложими при конкретни фактори, имащи потенциала да забавят

движението на делото, и са насочени към всички участници в процеса. Те се изразяват в подробни указания до:

- Страните – относно процесуалните им задължения (вкл.определяне на срокове за вземане на становища, за внасяне на депозити за вещи лица) или във връзка с искания за допускането на свидетелите и т.н.;

- Третите лица (относно представянето на документи или необходимостта да се окаже съдействие на нещо лице), посочване на срокове за тези задължения и т.н. Заедно с това да са разписани и указания за санкциите при неизпълнение на тези разпоредения (вкл.възможността за налагане на глоби по процесуалните закони, както и по чл.405 от Закона за съдебната власт, с посочване на размери).

Чл.19 Съдебните състави следва да спазват и прилагат точно и еднакво спрямо всички изискванията на чл.18 ал.2 от Наредбата за медицинската експертиза като налагат и предвидените по ГПК и НПК санкции при отлагане на делата.

В.ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Планът описва процедурата на движение на делата в съда, изискванията към съдии и служители и мерки за наблюдение и корекция на допускани нарушения.

Продължава дейностите по изготвяне на справки за спрените и забавени дела и осъществяване на текущ контрол върху сročността за разглеждане на делата и за изготвяне на съдебните актове, анализ на причините за отлагане и забавяне на разглеждането на делата.

Наблюдаването на изпълнението на поставените мерки да се осъществява от съдиите и съдебния администратор. В случай на констатирани нарушения да се докладва писмено на председателя на съда за вземане на мерки за отстраняването или тяхното актуализиране.

УТВЪРДИЛ

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

