



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД ХАРМАНЛИ

УТВЪРДИЛ:п.....

/ Минка Китова –

Адм. ръководител – председател на
Районен съд – Харманли/

със Заповед № 53/01.03.2023г.
гр. Харманли

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА В РАЙОНЕН СЪД - ХАРМАНЛИ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. /1/ С настоящите правила се уреждат реда и начина за определяне на съдия – докладчик по делото на принципа на случайния подбор, регламентиран в чл.9, ал.1 от Закона за съдебната власт.

/2/ Целта на настоящите правила е да се установи ефективно приложение на принципа на случайния подбор и невъзможност за манипулиране, гарантиране на документиране и прозрачност при разпределението на делата, отчитане особеностите на отделните видове дела и равномерност при разпределението им.

Чл.2. /1/ Разпределението на делата в Районен съд – Харманли се извършва на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение, съобразно поредността на постъпването, материята, видовете дела и процесуалните срокове, изискващи незабавно произнасяне.

/2/ За случайното разпределение на делата в Районен съд – Харманли се използва Единната информационна система на съдилищата, въведена от Висшия съдебен съвет за реално ползване в съда, считано от 01.04.2021 година.

Чл.3. В изпълнение на приетите от Висшия съдебен съвет Правила за оценка на натовареността на съдиите, в сила от въвеждането на Единната информационна система на съдилищата, при случайното разпределение на делата с ЕИСС се въвежда идентификационен шифър, като коефициентът на тежест на делото се генерира автоматично от системата.

Чл.4. За разпределението на делата, разглеждани по дежурство, съгласно утвърдения график за дежурствата, се прилагат както настоящите Правила, така и утвърдените отделни Вътрешни правила за дежурствата и дейността/действията на дежурните съдии.

II. ПРАВИЛА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СЪДИЯ-ДОКЛАДЧИК ПО ДЕЛО

Чл.5. /1/ Достъп до разпределението на делата чрез ЕИСС имат Административния ръководител – председател на Районен съд - Харманли и определените от него съдии и съдебни служители, в качеството на разпределящи, в това число дежурните съдии – в почивни и празнични дни, както и системния администратор, в качеството му на администриращ системата.

/2/ Достъпът до ЕИСС се осъществява с квалифициран електронен подпис /КЕП/, потребителско име и парола, които се въвеждат всеки път при отваряне на програмата.

Чл.6. Преди първоначалното използване на системата е въведена „начална информация”, относно: съда, видовете и групите дела, докладчиците, процент на натовареност и начина, по който ще се номерират делата, които данни са определени със заповеди на административния ръководител на съда.

Чл.7. /1/ При ползване на ЕИСС за избор на съдия – докладчик на случаен принцип, се въвеждат за разпределение единствено образувани дела, като техните номера се генерират чрез посочената програма и съответно отговарят на действителния номер на делото.

/2/ При необходимост от повторно разпределение на дело /переразпределение/ се използва номера на образуваното дело, като в ЕИСС се отбелязва причината за новия избор.

Чл.8. /1/ Базовият процент на натовареност на съдиите в Районен съд - Харманли е 100%. Процентът на натовареност на председателя на съда се определя съобразно чл.79, ал.2, т.9 от ЗСВ.

/2/ Към първи януари всяка календарна година всички съдии започват с еднакъв брой дела – 0 дела. Разпределението на делата се извършва между всички съдии – състави в отделенията /наказателно и гражданско/, с изключение на делата „по дежурство“.

Чл.9. С оглед обезпечаване на срочното и качественото разглеждане на делата, в изключителни случаи (напр. рязко намаляване на съдийския състав, обективно претоварване на съдия-докладчик за определен период от време и др.), промяна в процента на натовареност може да се извършва само въз основа на изрична заповед на председателя на съда.

Чл.10. В случай на встъпване в длъжност на нов съдия или на командироване на съдия от друг съд, същият се включва в разпределението на делата с първоначален процент натовареност, определен със заповед на председателя на съда.

Чл.11. Според предмета на делата или процедурата за разглеждането им се обособяват следните групи дела в Единната информационна система на съдилищата:

1. Наказателни дела – 1-во инстанционни, код 02:

- НОХД – обвинителен акт /наказателни общ характер дела, образувани по обвинителен акт /;

- НОХД - обвинителен акт-1 /наказателни общ характер дела, образувани по обвинителен акт с трима или повече подсъдими, и/или две или повече обвинения /;

- НОХД – БП с обвинителен акт /наказателни общ характер дела – бързи производство с обвинителен акт/;

- НОХД – споразумения /наказателни общ характер дела, внесени със споразумения/;

- НОХД – споразумения с МН, изтичаща в деня на внасяне /наказателни общ характер дела, внесени със споразумение, с мярка за неотклонение, изтичаща в деня на внасяне/;

- ЧНД /частни наказателни дела/;

- ЧНД – разпити /частни наказателни дела – разпити по чл.222 и чл.223 НПК/;

- ЧНД – по дежурство /частни наказателни дела по дежурство/;

- НЧХД /наказателно-частен характер дела/;

- АНД – чл.78а НК /административно-наказателни дела, образувани по чл.78а НК/;

- АНД – ЗАНН /административно-наказателни дела, образувани по ЗАНН/;

- АНД – ЗМ, ЗА, ЗДДС и др. данъчни закони /административно-наказателни дела по НП с правно основание по ЗМ, ЗА, ДОПК, ЗДДС и други данъчни закони/;

- АНД – УБДХ /административно-наказателни дела, образувани по УБДХ и ЗООРПСМ/;

2. Граждански дела – 1-во инстанционни, код 01:

- граждански дела – бързо производство, чл.310 ГПК;

- граждански дела - делби;

- граждански дела - вещни искове;

- граждански дела – облигационни искове;

- граждански дела - искове по СК;

- граждански дела - искове по КТ;

- гражданско дело – искания по ЗЗДетето;

- други граждански дела;

- частно гражданско дело – заповедно производство – чл.410, 417 ГПК;

- други частни граждански дела.

3. Административни дела с основание по ЗСПЗЗ, вр.пар.91 АПК.

4. Административни дела - по жалба по чл.72, ал.4 от ЗМВР.

Чл.12. /1/ След въвеждането в ЕИСС на информация за входящ документ се създава задача за разпределение – от деловодителя в „Регистратура“. Задачата за разпределение се използва за насочване и изпълнение на следващите стъпки да образуване и разпределение на делото. За образуване на делото в ЕИСС се отваря екран „Образуване на делото“ и се попълва информация в следните полета:

- точен вид на документа;
- характер на делото;
- шифър;
- съдебна група за разпределение;
- група по натовареност;
- състав на делото;
- резервни участници;
- основание за образуване;
- вид производство;
- статус;
- описание;

След успешен запис, делото е образувано и е генериран инкрементален уникален номер / 14 - цифрен номер/.

/2/ След образуване на делото се преминава към случаен избор на съдия – докладчик и на членове на съдебен състав /съдии и съдебни заседатели/.

След избор на бутон „Разпределение“ се зарежда в ЕИСС екран за разпределение на съдия – докладчик със следните полета:

- Поле тип разпределение;
- Поле по отвод;

Налични са три режима за избор на съдия – докладчик:

- Автоматично разпределение;
- Ръчно разпределение;
- Разпределение по дежурство;

Чл.13. /1/ Принципно, чрез ЕИСС се определя съдия - докладчик между всички съдии чрез режим „Автоматично разпределение“.

/2/ След избора на съдия – докладчик по разпределяното дело, разпределението е готово и следва да бъде финализиране чрез подписване на протокола с електронен подпис.

/3/ След приключване на образуването, разпределението и подписването на делото, имената на съдията – докладчик, определен от ЕИСС, се вписват в печата за образуване на новопостъпило дело и се разпечатва протокола за разпределението, който се подписва и прилага по делото /на хартиения носител/.

/4/ В случай на сгрешен шифър на делото или съдебна група за разпределение, разпределящият има възможност да коригира данните. При корекция на съдебна група за разпределение, делото следва да се преразпредели.

/5/ В случай на сгрешен точен вид на делото, поради невъзможност за корекция, делото следва да се анулира /остава т.нар. „куха бройка“/.

Чл.14. При образуване на дело по чл.422 от ГПК /иск за установяване съществуването на вземане по заповедно производство/ делото също се разпределя на случаен принцип.

Чл.15. /1/ Определянето на съдия-докладчик не се извършва чрез режима „Автоматично разпределение“ само по изключение, като за всеки конкретен случай се вписват причините за неприлагането му.

/2/ Когато не се прилага режима „Автоматично разпределение“, същият се заменя с:

1. „Разпределение по дежурство“ – в случаите, когато делото следва да се разгледа от дежурен съдия;

2. „Ръчно разпределение“ – в следните случаи:

2.1. Когато съдебно производство е прекратено и делото е върнато на прокурора за допълнително разследване, при последващо внасяне на същото за разглеждането му в съда, образуваното под нов номер дело се разпределя на първоначално определения съдия-докладчик.

2.2. След отмяна на съдебен акт, прекратяващ производството по делото на основание неподсъдност /чл.42, ал.2 от НПК/, новообразуваното дело се разпределя на първоначално определения съдия-докладчик.

2.3. След отмяна на съдебния акт, с който е прекратено производството по делото /за всички видове дела/, новообразуваното дело се разпределя на първоначално определения съдия-докладчик.

2.4. При разделяне на производството по обективно и субективно съединени иски /чл.210, ал.2 ГПК/, новообразуваното дело по отделения иск се разпределя на първоначално определения съдия-докладчик.

2.5. Делата, образувани по искания с правно основание чл.250а ЗЕС/чл.251б, ал.1 и сл. от ЗЕС се разпределят на административния ръководител на съда, а в негово отсъствие - на съдията, изпълняващ функциите му.

2.6. Делата – ЧНД, с предмет искане за изменение на взета мярка за неотклонение „Задържане под стража“ в ДП, се разпределят на съдия – докладчика, взел първоначално мярката.

2.7. При повторно подаване/внасяне на жалба срещу прокурорско постановление за прекратяване на наказателното производство по досъдебно производство, по което вече има произнасяне /по ЧНД, образувано на основание чл.243 от НПК/, делото се разпределя на съдия-докладчика, който се е произнасял по предходната жалба срещу прокурорско постановление за прекратяване на наказателното производство по същото досъдебно производство.

2.8. В изключителни случаи – въз основа на заповед на председателя на съда.

Чл.16. При разпределение на делата чрез опцията „Автоматично разпределение“ се използва „ръчно изключване на съдии“ в следните случаи:

1. При отмяна или обезсилване на съдебен акт и връщане на делото за разглеждане от друг състав на същия съд, делото се разпределя на случаен принцип, но без участието на съдията-докладчик или членовете на съдебния състав, постановили отменения или обезсиления съдебен акт.

2. При определяне на нов съдия-докладчик по НОХД, в случаите след одобрено споразумение, или отказ да се одобри споразумение за част от подсъдимите от първоначално определения докладчик, делото се разпределя на случаен принцип чрез изключване на съдията, одобрил или отказал одобрение на споразумението, като делото продължава под същия номер.

3. При отсъствие на съдия – по дела, които се разглеждат в кратки процесуални срокове.

Чл.17. При ползване на платен годишен отпуск, отпуск по болест, продължителна командировка, в случаите, когато определяне на съдия-докладчик по предвидените правила ще създаде трудности и пречки за законосъобразното и срочно протичане на производството, се използва опция „не участва”.

Три дни преди ползването на разрешен платен годишен отпуск до 5 дни от съдия, същият се изключва от разпределението на производства, разглеждани в съкратени процесуални срокове и се включва в разпределението 2 дни преди завръщането му от отпуск, а когато отпускът надвишава 5 работни дни съответния съдия се изключва от разпределението на всички дела, чрез използване на опция „не участва”, като в прозореца ”забележка” се изписват конкретните причини.

Чл.18. /1/ За да бъде възможно преразпределение на дело, предишното разпределение трябва да бъде подписано с електронен подпис. Делото може да бъде преразпределено чрез режим „Автоматично разпределение“ или „Ръчно разпределение“ в следните хипотези:

1. При самоотвод или отвод на съдия-докладчика.

2. Когато се налага смяна на съдия – докладчика /при продължително отсъствие, когато съдията вече не е част от съдийския състав на съда и др./ - въз основа на заповед на председателя на съда.

/2/ За преразпределението се подписва и разпечатва протокол, който съдържа информация за предишния избран съдия-докладчик, причините за преразпределяне и избор на нов съдия-докладчик, както и съдиите, които са били изключени от преразпределението и причините за изключването.

/3/ Протоколите от разпределението на делата се съхраняват на сървър, находящ се във Висш съдебен съвет и могат да бъдат видени от страница „Разпределения“, при избиране на действието „Преглед“.

Чл.19. /1/ При преразпределение на делото новото разпределение също следва да се направи на случаен принцип. В тези случаи делото се преразпределя чрез ЕИСС, при използване на режим „Автоматично разпределение“ или „Ръчно разпределение“.

/2/ Продължително отсъстващ съдия /за период по дълг от един месец без прекъсване/ може да се изключи от разпределението на делата със заповед на председателя на съда;

/3/ Преди завръщане на работа на продължително отсъстващ съдия /за период по – дълг от един месец без прекъсване/, същият се включва в

разпределението на новопостъпилите дела, въз основа на заповед на председателя на съда.

Чл.20. Определяне на нов съдия-докладчик по архивно дело, респ. по дело, внесено в служба „Архив“, съдия - докладчикът по което вече не работи в Районен съд – Харманли, се извършва на случаен принцип, в случаите на възникнали нови обстоятелства, налагащи продължаване на производството и/или постановяване на съдебен акт по същество на спора или такъв за прекратяване/преграждащ развитието на делото.

Чл.21. /1/ По време на едноседмичните дежурства на съдиите в Районен съд –Харманли, давани по предварително изготвен график за дежурствата, утвърден от председателя на съда, се разглеждат следните видове дела:

- жалби по чл.68 от НПК;
- искания по чл.70, ал.1 от НПК;
- жалби по чл.72, ал.4 от ЗМВР;
- искания по чл.64 и чл. 65 от НПК;
- жалби по чл.61., ал.3 от НПК;
- искания по чл.161, ал.1 и ал.2 от НПК, чл.164, ал.3 от НПК
- искания по чл.222 от НПК и чл.223 от НПК, дела по реда на глава XXV от НПК”Незабавно производство”;
- производства по УБДХ и по Закона за опазване на обществения ред при провеждане на спортни мероприятия;
- искания по чл.154 ал.2 и ал.3 от ЗЗдр;
- искания по чл. 40 ал.4 от ДОПК;
- искания по чл. 62 ал.6 от Закона за кредитните институции;
- искания по чл.67 ал.2 НПК;
- искания по чл.11 ал.4 от Наредбата за реда за извършване и снемане на полицейска регистрация;
- искания по чл. 159а от НПК;
- молби по чл.130 ал.3 и чл. 165 ал.4 СК;
- искания по чл. 126 ал.2 от СК;
- заявления по чл.49 и 52 от ЗН;
- молби по чл.6 ал.2 от СК;

/2/ В случаите по алинея първа делото се разпределя при използване на режим „Разпределение по дежурство“, като се отбелязва конкретния дежурен съдия, въведен от системния администратор, съобразно утвърдения от председателя на съда график.

/3/. В неприсъствени дни, както и в извънработно време в делнични дни, делото се разпределя от и на дежурен съдия при използване на режим „Разпределение по дежурство“, като се отбелязва конкретния дежурен съдия, въведен от системния администратор, съобразно утвърдения от председателя на съда график.

Чл.22. В случай на установено от деловодителя в „Регистратура” постъпване на идентични иски молби, преди образуването им в дела,

същият уведомява незабавно административния ръководител или оправомощения от него друг разпределящ, с оглед вземане на мерки за недопускане на преднамерен избор от страната на конкретен съдия - докладчик.

Чл.23. При съединяване в едно производство на няколко различни висящи дела, с различен предмет на иска, но с едни и същи лица на страната на ищеца и на ответника или които имат връзка помежду си, т.нар. служебно съединяване на искове /чл.213 от ГПК/, делото продължава под номера на първото образувано дело и се разглежда от определения по това дело докладчик.

III. ДЕЙНОСТ ПО ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СЪДИЯ – ДОКЛАДЧИК ПО ДЕЛОТО

Чл.24. /1/ Постъпващите книжа, по които се образуват дела се регистрират от деловодителя в служба „Регистратура” на Районен съд – Харманли като т.нар. „иницииращи документи“ в ЕИСС, с отбелязване върху документа на хартиен носител на входящия номер, датата, часа на постъпване и подпис на деловодителя, удостоверяващ получаването им.

/2/ По входящ ред на постъпването им „иницииращите документи“ се предават от деловодителя в служба „Регистратура” на председателя на съда или на определен с негова заповед разпределящ съдия/ съдебен служител.

/3/ „Иницииращите документи“, по които се образуват дела, налагащи незабавно произнасяне, както и тези, по които се образуват дела по дежурство, се докладват за разпределение незабавно след входяването им. Разпределението на тези дела се извършва като се спазва поредността на постъпването им в рамките на съответната група.

Чл.25. /1/ Електронното разпределение на новопостъпилите дела на случаен принцип чрез ЕИСС се извършва ежедневно от административния ръководител на съда или от съдия/ съдебен служител, определени с изрична заповед на административния ръководител, като при неговото отсъствие разпределението на делата се извършва от дежурния съдия.

В края на работния ден се разпечатва общ протокол за деня, за всички разпределени дела, който се подрежда в отделна папка. Общият протокол за деня се разпечатва от системния администратор. В случай, че системният администратор не получи достъп до системата или отсъства за съответния ден, общият протокол за деня се разпечатва от извършили разпределението по делата.

/2/ След определяне вида на делото, неговото образуване и генериране на номера на делото от ЕИСС, на печата „да се образува“ съдията – докладчик отбелязва и правното му основание.

Чл.26. При техническата операция по разпределение на делата, се спазват следните правила:

а) По генерирания номер и вид на дело чрез ЕИСС, се определя съдията – докладчик. Протоколът от всяко разпределение се отпечатва на хартиен носител и се прилага по всяко дело, подписан от разпределящия, като първа страница на същото;

б) При допусната техническа грешка от разпределящия, след направен случаен избор, делото се преразпределя, като в архива на програмата се отбелязва причините за новия избор.

в) След разпределението съдебните книжа се предават в съответното деловодство (гражданско или наказателно) за администриране на дело.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила са утвърдени със Заповед № 53/01.03.2023г. на Административния ръководител – председател на Районен съд – Харманли и влизат в сила от 01.03.2023г., като отменят утвърдените със Заповед № 32/07.02.2020г. на Административния ръководител – председател на Районен съд – Харманли Вътрешни правила.

§2. Контролът по изпълнение на настоящите правила се осъществява от административния секретар на Районен съд – Харманли.