



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД

УТВЪРЖДАВАМ:

(Мария Тодорова)

Председател на Административен
съд - Благоевград

Дата: 27 Ноември 2014 г.

ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ НА ГРАЖДАНИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА

ГЛАВА I Общи положения.

Чл.1 С тези правила се определят условията и реда за:

- приемане и отчитане на сигнали и жалби на граждани и юридически лица;
- процедурата за разглеждане на сигнали и жалби на граждани и юридически лица;
- водене на регистър за сигнали и жалби на граждани и юридически лица.

ГЛАВА II Предварителен преглед на постъпилите документи и процедура по идентифициране на подлежащите на разглеждане сигнали и жалби

Чл.2. Постъпилите в Административен съд – Благоевград сигнали и жалби се входират и предават на доклад на Председателя.

Чл.3. Жалби и сигнали, които не са подписани от подателя или са анонимни, се оставят без разглеждане.

Чл.4. Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на Председателя на Административен съд - Благоевград да разгледа въпроса, жалбата или сигнала се препраща по компетентност на съответното ведомство и жалбоподателят писмено се уведомява за предприетите действия.

Чл.5. Ако бъде констатирано, че естеството на документа е от компетентността на Административен съд - Благоевград, Председателят на съда с резолюция го насочва към съответните лица за решаване, спазвайки поредността, описана в глава III.

ГЛАВА III

Процедури за разглеждане на сигнали и жалби

Чл.6. Процедурата за разглеждане на сигнал или жалба започва с резолюция на Председателя на Административен съд – Благоевград и при необходимост назначаване на комисия за разглеждане на жалбата и сигнала.

Чл.7. При необходимост Председателят на съда определя със заповед за всеки конкретен случай комисия за разглеждане на жалбата или сигнала.

Чл.8. Комисията събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства (респ. взема обяснения от проверявания служител) за изясняване на обстоятелствата по сигнала или жалбата.

Чл.9. В срок до 14 дни от постъпване на жалбата или сигнала, комисията съставя констативен протокол, към който се прилагат всички събрани доказателства. Протоколът се подписва от членовете на комисията.

Чл.10. Комисията предава протокола и събраните доказателства на Председателя на Административен съд – Благоевград.

Чл.11. Председателят на съда се произнася в 7-дневен срок от предаването на протокола от комисията с резолюция, като за резултата се уведомява жалбоподателя. В случаите, в които не се назначава комисия, Председателят на съда се произнася в 14-дневен срок от постъпване на жалбата или сигнала.

Чл.12. Жалбите и сигналите, протоколите на комисията и събраните доказателства се архивират в общия архив.

ГЛАВА IV

Регистър и информация

Чл.13. Всички постъпили сигнали и жалби в Административен съд - Благоевград се регистрират в отделен регистър, съгласно приложение №1, който се съхранява при съдебния администратор.

Чл.14. Регистърът се води от съдебния администратор.

Заключителни разпоредби

Чл.15. Под сигнали и жалби на граждани се има предвид такива, касаещи организацията и административната дейност на съда, поведението на съдебните служители и изпълнението на служебните им задължения. Не се отнасят за жалби по административните дела.

Чл.16. Настоящите правила са утвърдени от административния ръководител със Заповед №РД-13-150/27.11.2014 г. и влизат в сила от датата на утвърждаването им. Изменение и допълнение на правилата се извършва със Заповед на Председателя на съда.

Горните правила отменят утвърдените със Заповед №РД-13-47/11.12.2012г. Правила за приемане и отчитане на сигнали и жалби на граждани и юридически лица.

Правилата да се публикуват на интернет страницата на Административен съд – Благоевград.

Приложение №1

Вх.№	Дата на регистрация	Име, адрес и телефон на жалбоподателя	Резюме на сигнала или жалбата	Краен срок за отговор	Отговор	Бележки	Подпис