

Районен съд гр. Левски

## ЗАПОВЕД

№ РД-03-24/09.03.2009 г.

*На основание чл.80, ал.1 от ЗСВ, във връзка с определения със заповед №АД-18/20.02.2009 г. на председателя на Окръжен съд гр.Плевен ред относно организацията и реда за провеждане на стажа на стажант-юристите в ОС-Плевен,*

### ЗАПОВЯДВАМ:

Всеки стажант-юрист при постъпването си на стаж в РС-Левски да се легитимира пред административния секретар с личната си карта и стажантската си книжка.

Определеният от председателя на ОС-Плевен 2-месечен срок за провеждане на стажа на стажант-юристите в районните съдилища да протича при следния ред в РС-Левски:

**- 15 календарни дни в служба „Деловодство” (в т.ч. и служба „Регистратура”)** – в рамките на този срок стажант-юристите трябва да придобият практически познания за: реда за образуване на гражданските, наказателните и административнонаказателните дела; изготвянето на призовки, съобщения и други съдебни книжа; записванията, които се правят в деловодните книги на районния съд; реда за регистриране и разпределяне на входящата кореспонденция на съда, както и реда за извеждане и изпращане по предназначение на изходящата такава;

**- 25 календарни дни – за практическо запознаване със съдебния процес (в съдебна зала), както и вземане на участие при изготвянето на някои съдебни актове на магистратите.** През този период стажант-юристите трябва да придобият практически познания по насрочването, подготовката и провеждането на съдебните заседания и постановяването на съдебни актове;

**7 календарни дни – при съдебните секретар-протоколисти –** стажант-юристите следва да се запознаят с подготвителните действия от страна на съдебните секретар-протоколисти преди разглеждането на делата в открито съдебно заседание, както и с дейността по изготвяне и оформяне на протоколите от съдебни заседания, изпълнението на

протоколните определения и разпореждания на съда, изготвянето на съответните писма и други книжа;

**5 календарни дни – в служба „Архива”** – стажант-юристите следва да се запознаят с реда за предаването на приключилите дела в архива, сроковете за тяхното съхраняване и реда за унищожаването им;

**8 календарни дни – в съдебноизпълнителна служба** – стажант-юристите трябва да придобият практически познания относно образуването, движението и приключването на изпълнителните дела, както и да се запознаят със записванията, които се правят в книгите на съдебноизпълнителната служба.

*С настоящата заповед да се запознаят всички магистрати, административният секретар, съдебните секретар-протоколисти, служба „Деловодство”, деловодителят „Регистратура”, ДСИ, секретарят в СИС и съдебният архивар.*

*Копие от заповедта да се залепи на таблото за съобщения в съда, да се публикува в интернет-страницата на РС-Левски и да се изпрати на председателя на Окръжен съд-Плевен за сведение.*

*Копие от заповедта да се връчва на стажант-юристите при постъпването им на стаж в РС-Левски.*

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

(Евгения Рачева)