


РАЙОНЕН СЪД – СВИЛЕНГРАД

гр. Свиленград, ул. "Георги Бенковски" №12, тел./факс: 0379/7 06 00,
e-mail: sud_svgr@abv.bg



УТВЪРДИЛ:


/ ЖИВКА ПЕТРОВА –
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ на
РС – СВИЛЕНГРАД/

със Заповед № *559 / 29.12.2016г.*
гр. Свиленград

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА В РАЙОНЕН СЪД - СВИЛЕНГРАД

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. /1/ С настоящите правила се уреждат редът и начинът 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 разпределение на делата, отчитане особеностите на отделните видове дела и равномерност при разпределението им.

Чл.2. /1/ Разпределението на делата в Районен съд – Свиленград 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 - Свиленград се използва Централизирана система за случайно разпределение на дела /ЦСРД/ - софтуер, разработен от „Смарт Системс 2010“ ЕООД и въведен за реално ползване от Висш съдебен съвет с Решение по Протокол № 37 от 29.09.2015г. от заседание на Комисия по професионална квалификация, информационни технологии и статистика при ВСС.

Чл.3. В изпълнение на приетите от ВСС с решение по протокол № 62/ 16.12.2016 г., изм. и доп. по протокол № 15/ 24.03.2016 г., изм. и доп. с решение на СК на ВСС по протокол № 23/ 08.11.2016 г., изм. и доп. по протокол № 29/ 20.12.2016 г., Правила за оценка на натовареността на съдиите, в сила от 01.04.2016 г., при случайното разпределение на делата с ЦСРД се въвежда идентификационен шифър, като коефициента на тежест на делото се генерира автоматично от системата.

Чл.4. За разпределението на делата, разглеждани по дежурство, съгласно утвърдения ежемесечен график на дежурните съдии от гражданско и наказателно отделение, 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 програмата ЦСРД имат Административния ръководител – Председател на РС - Свиленград и определените от него съдии, в качеството на разпределящи, както и системния администратор, в качеството на администриращ системата.

/2/ Достъп до Централизираната система за разпределение на делата /ЦСРД/ 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 програмата 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 програмата ЦСРД 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, под който те ще се въведат в системата за управление на съдебните дела /САС”Съдебно деловодство”/.

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

Чл.8. /1/ Базовият процент на натовареност на съдиите в Районен съд - Свиленград е 100%. Процента 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 качествено разглеждане на делата и с цел избягване на моментно претоварване на съдия-докладчик за определен период от време, промяна на натоварването 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 с първоначален процент натовареност /коригиращ коефициент/, определен със заповед на председателя на съда.

Чл.11. Според предмета на делата или процедурата за разглеждането им се обособяват следните групи дела в програмата ЦСРД:

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, НП с обвинителен акт /наказателни общ характер дела – бързи производство, незабавни производства 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/;

- наказателни дела – ново разпределение с участие на граждански съдии /при отвод на всички наказателни състави/.

- наказателни дела – за преразпределение /участват всички съдии/.

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

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

- граждански дела - делби;

- граждански дела - вещни искиове;

- граждански дела – облигационни искиове;

- граждански дела - искиове по СК;

- граждански дела - искиове по КТ;

- гражданско дело – искания по ЗЗДетето;
- други граждански дела;
- частно гражданско дело – заповедно производство – чл.410, 417 ГПК;
- други частни граждански дела.
- граждански дела – ново разпределение с участие на наказателни съдии /при отвод на всички граждански състави/;
- граждански дела – за преразпределение / включват се всички съдии/;

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

Чл.12. /1/ Регистрирането на новопостъпило дело в ЦСРД е опция, която се избира за всеки входящ документ, въз основа на който, по преценка на разпределящия, следва да се образува дело. При избора на тази опция, системата сама генерира пореден номер на делото. За образуване на ново дело задължително следва да се въведат следните данни:

- Входящ номер на документа;
- Код на делото;
- Група;
- Дата на постъпване;
- Шифър;

/2/ След въвеждане на посочените в предходната алинея данни делото е образувано в ЦСРД, получило е уникален номер за съответния тип дело за текущата година и е готово за разпределяне. Номерът, който е определила програмата се поставя на печата на съда за образуване на делото. След образуването му, делото се разпределя, като се използват предоставените от програмата възможности:

- Автоматично;
- Ръчно;
- Дежурен;

Чл.13. /1/ ЦСРД определя докладчик за съответното дело винаги в режим на „случаен избор“, посредством програмния продукт между всички съдии чрез опция „Автоматично“.

/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 системата, се вписват в печата за образуване на новопостъпило дело и се распечатва протокол за всяко едно разпределение, който се подписва и прилага по делото.

/4/ В случай на объркан код на делото, разпределящият има възможност да анулира номера, като посочва изрично причината за това. Впоследствие анулираният номер на дело се използва при въвеждане на делото през „регистриране на съществуващо дело“.

Чл.14. /1/ По изключение определянето на съдия-докладчик не се извършва чрез режима „случаен избор“, като за всеки конкретен случай се вписват причините за неприлагането му.

/2/ Прилагането на режима „случаен избор“ се заменя с „определен съдия“ – чрез опциите:

1. „Дежурен“ – в случаите, когато делото се разглежда от дежурен съдия;

2. „Ръчно“ – в следните случаи:

2.1. При прекратяване на съдебно производство и връщане на делото на прокурор за допълнително разследване, при последващо внасяне на същото за разглеждане в съда, образуването 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 съдебен акт, прекратяващ 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 искове, новообразуваното дело по отделните искове се разпределя на първоначално определения докладчик.

2.5. Делата образувани по искания, с основание чл.250а ЗЕС/чл.251б, ал.1 и сл. от ЗЕС се разпределят на Административния

ръководител – Председател на съда, а в негово отсъствие на оправомощения от него съдия.

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.

/3/ Режима „случаен избор“ се прилага чрез опцията „Автоматично“ чрез 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.

Чл.15. /1/ За да бъде възможно преразпределение на дело, предишното разпределение трябва да бъде подписано с електронен подпис. Делото може да бъде преразпределено „Автоматично“ или „Ръчно“ в следните хипотези:

1. При самоотвод или при направен отвод.

2. Когато се налага смяна на съдия – докладчика /при продължителен отпуск по болест или в случай на нарушение на настоящите правила/.

/2/ За преразпределението се подписва и разпечатва протокол, който съдържа информация за предишния избран съдия, причините за преразпределяне и новия избран съдия, 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.16. Делата – НОХД, образувани по внесени обвинителни актове по Бързо производство /гл. XXIV НПК/, се разпределят чрез

режим „Автоматично”, независимо от включването им в една обща група /при разпределението/ с НОХД по обвинителни актове по незабавно производство /гл. XXV/ НПК.

Чл.17. При образуване на дело по чл.422 от ГПК /иск за съществуване на вземане, заявено в заповедно производство/ делото се разпределя на случаен принцип.

Чл.18. Три дни най-рано, но не по-късно от един ден преди ползването на разрешен платен годишен отпуск от съдия, същият се изключва от разпределението на производствата, разглеждани в кратки процесуални срокове. В разпределението съдията се включва отново два дни преди завръщането му от отпуск, освен когато се касае за производства, с предвидено незабавно произнасяне от съда или предприемане на незабавни процесуални действия.

Чл.19. Промяна и преразпределение на определения съдия-докладчик по делото се извършва и в случаите на направен отвод или обективна причина, налагаща продължително отсъствие, както и когато съдията вече не е част от съдийския състав на съда. Новото разпределение също следва да се направи на случаен принцип. В тези случаи делото се преразпределя чрез програмата, при използване на режим „Автоматично“ или „Ръчно“. Същото се прилага и при процесуална пречка делото да се разглежда от определен съдия.

Чл.20. Определяне на нов докладчик – по архивно дело, респ. внесено в архив, съдия - докладчикът по което вече не работи в РС – Свиленград, 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 – Свиленград, давани по предварително изготвен ежемесечен график за дежурствата в наказателно и гражданско отделение, утвърден от Председателя на съда, се разглеждат следните видове дела:

А/. От дежурен съдия в наказателно отделение:

1. НОХД, образувани по обвинителен акт по незабавно производство /гл. XXV НПК/;

2. ЧНД, образувани по искания на органите на досъдебното производство за разрешаване или одобрение на процесуални действия - Претърсване, изземване - чл.161, ал.1, ал.2 НПК; Обиск - чл.164 НПК;

3. ЧНД, образувани по искания на органите на МВР – чл.68, ал.5 ЗМВР;

4. ЧНД, образувани по искане на прокурор за разкриване на банкова тайна или търговска тайна по ЗКИ, ЗППЦК и ЗПФИ.

5. ЧНД, образувани по искане за обезпечаване в наказателното производство;

6. ЧНД, по предложения за принудителни медицински мерки по чл.89 НК;

7. ЧНД, образувани по искане на наблюдаващия прокурор в ДП с правно основание чл.159а, ал.1 от НПК;

8. всички други ЧНД, с предмет искания от ДП, налагащи незабавно в същия ден произнасяне от съда, съгласно разпоредбите на НПК.

Б/. От дежурен съдия в гражданско отделение:

1. ГД, образувани по искания за настаняване по реда на чл.26 от Закона за закрила на детето;

2. ГД, образувани по искания за настаняване, респ. за прекратяване на настаняването на лице, поставено под пълно запрещение в специализирана институция и социална услуга в общността от резидентен тип по реда на чл.16 б – чл.16 г от Закона за социално подпомагане.

3. ЧГД, образувани по молби за приемане и отказ от наследство;

4. ЧГД, образувани по искания за даване на разрешение за разпореждане с имущество на непълнолетни и малолетни или на поставени под запрещение, както и за назначаване на особен представител - при извършване на сделки с имоти, собственост на малолетни и непълнолетни, при противоречиви интересите между тях и родителите.

5. ЧГД, образувани по искания за даване на разрешение за сключване на граждански брак.

6. ЧГД, образувани по искания за разрешение за разкриване на банкова тайна, извън тези, образувани по искания на прокурор.

7. АНД за дребно хулиганство по Указа за борба с дребното хулиганство /УБДХ/ или Закона за опазване на обществения ред при провеждане на спортни мероприятия /ЗООРПСМ/.

8. ЧНД, образувани по искания за вземане на МНО „Задържане под стража“ - чл. 64 НПК;

9. ЧНД, образувани по искания за разпит пред съдия /чл.222 и чл.223 НК/;

10. ЧНД, образувани по искания по чл.40, ал.4 от ДОПК;

11. ЧНД, образувани по искания за задължително настаняване на лечение по чл.154, ал.2 и 3 и по чл.157 от Закона за здравето;

12. ЧНД по предложения за принудителни медицински мерки по чл.89 –чл.92 от НК;

/2/ В случаите по б.А и б.Б от горната алинея делото се разпределя при използване на опцията „Дежурен“, като се отбелязва конкретния дежурен съдия, въведен от системния администратор, съобразно утвърдения от председателя на съда график.

/3/. В неprisъствени и празнични дни делото се разпределя на един дежурен съдия /разглеждащ делата по дежурство и в гражданско и в наказателно отделение/ при използване на опцията „Дежурен“, като се отбелязва конкретния дежурен съдия, въведен от системния администратор, съобразно утвърдения от председателя на съда график.

Чл.22. При постъпване на няколко иски молби между едни и същи страни, с идентичен предмет и правно основание, ако е допуснато образуването им в отделни граждански дела, молбата се разглежда по първото образувано дело и от първия определен докладчик, съгласно случайното разпределение на делата, а останалите дела се прекратят. В случай на установено от деловодителят в „Регистратурата“ постъпване на идентични иски молби, преди образуването им в дела, същият уведомява незабавно Административния ръководител или оправомощения от него друг разпределящ, с оглед недопускане преднамерен избор от страната – ищец 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 иски, 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 в служба „Регистратура” на Районен съд – Свиленград, с отбелязване на входящ номер, дата, час на постъпване и подпис на деловодителя от „Регистратурата”, удостоверяващ получаването.

/2/ По входящ ред на постъпването им, книжата се предават от служба „Регистратура” на административния ръководител или на определен с негова заповед разпределящ съдия в 11.00 часа и в 16.00 в рамките на същия ден. Постъпилите след 16.00 часа в съда книжа се докладват в 11.00 часа на следващия ден.

/3/ Книжата, по които се образуват дела, налагащи незабавно произнасяне, както и тези, които се разглеждат от дежурен съдия, се докладват незабавно след постъпването им на лицата, определени да извършват разпределението и образуването на делата. Разпределението на тези дела се извършва като се спазва поредността на постъпването им в рамките на съответната група.

/4/ В случаи на постъпили книжа, по които се образуват дела, в неприсъствени и празнични дни, делата се образуват от дежурен по разпределението съдия, определен по утвърден график от административния ръководител, с опцията „по дежурство” като изключение от принципа на случайния избор.

Чл.25. /1/ Електронното разпределение на новопостъпилите дела на случаен принцип чрез програмен продукт се извършва ежедневно от административния ръководител на съда или от съдия, определен с изрична заповед на административния ръководител.

/2/ Разпределящият, след определяне вида на делото, неговото образуване и генериране на номера на делото от ЦСРД, на печата „образувано” 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 компютърната програма, посочена от ВСС, 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 допуснатата 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 № 559/.../... 29.12.2016... г. на Административния ръководител – Председател на Районен съд - Свиленград и влизат в сила от 01.01.2017 г., като отменят утвърдените със Заповед № 349/ 07.10.2016г. на И.Ф. Административния ръководител – Председател на Районен съд - Свиленград Вътрешни правила.

§2. Контрола по изпълнение на настоящите правила се осъществява от административния секретар на Районен съд – Свиленград, който на всеки шест месеца изготвя доклад и го представя на Административния ръководител – Председател на Районен съд – Свиленград.