



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД – ЯМБОЛ



УТВЪРДИЛ: _____
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
НА ОКРЪЖЕН СЪД – ЯМБОЛ
ВАСИЛ ПЕТКОВ

Утвърдени със Заповед № 299/23.04.2021 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА

НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ В ОКРЪЖЕН СЪД – ЯМБОЛ

2021 г.

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) Настоящите правила уреждат разпределението, организацията на работа, дейността и отчетността на съдебните помощници в Окръжен съд – Ямбол.

(2) Правилата се издават на основание чл.246а, ал.3 от Закона за съдебната власт.

(3) Тези правила се създават с цел осигуряване на ефективно протичане на работния процес, целесъобразното използване на човешките ресурси, както и регламентация на организацията на работа на съдебните помощници в Окръжен съд – Ямбол.

(4) При осъществяване на работата си съдебните помощници се ръководят от принципите на законност, отговорност, компетентност, прозрачност, бързина, ефективност, лоялност и йерархична подчиненост.

РАЗДЕЛ II НАЗНАЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ

Чл.2 Съдебните помощници са съдебни служители с юридическо образование, които подпомагат административния ръководител, неговият заместник, съдиите и съдебния администратор, при изпълнението на техните функции.

Чл.3 За съдебен помощник се назначава лице, което отговаря на изискванията на Закона за съдебната власт и е издържало конкурс за съдебен служител.

Чл.4 Съдебните помощници подпомагат дейността на съдиите в наказателно и гражданско отделение, както и съдиите, разглеждащи търговски дела.

Чл.5 Съдебните помощници изпълняват и други функции, възложени им от Административния ръководител.

Чл.6 Председателят на съда или негов заместник могат да възлагат на всеки от помощниците задачи, свързани с проучване на доктрината и практиката с оглед изготвяне на становища по тълкувателни дела.

РАЗДЕЛ III ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ

Чл.7 Работата на съдебните помощници във връзка с правораздавателната дейност се ръководи и контролира пряко от административния ръководител на Окръжен съд – Ямбол, в негово отсъствие от определения със заповед заместник-председател на съда.

Чл.8 При възлагането на задачи на съдебните помощници следва да се отчита текущата им натовареност с оглед възможността за спазване на качествени критерии в работата им и на утвърдените стандарти за работа и срокове. Във всеки случай възложителят на работата следва да отчита текущата им натовареност и други възложени задължения и задачи на съдебния помощник.

Чл. 9 Докладчиците са длъжни да предоставят своевременно делата на съдебният помощник с оглед необходимостта от спазване на процесуалните срокове.

Чл.10 Всички постъпващи касационни жалби по въззивни граждански дела и въззивни жалби по първоинстанционни граждански и търговски дела с постановен от Окръжен съд – Ямбол съдебен акт, се докладват от служба „Съдебно деловодство“ в деня на постъпването им или най-късно на следващия ден на съдебния помощник за извършване на проверка на тяхната редовност. След проверката на редовността им, същите се докладват на съответния докладчик с подготвен проект на съдебен акт, ако това е необходимо.

Чл.11 (1) Разпределените от административния ръководител въззивни граждански дела по жалби срещу актове на районните съдилища се докладват по горепосочения ред за проверка на допустимост и администрирането им.

(2) При наличие на нередовна жалба съдебния помощник изготвя проект на съдебен акт за връщането им.

(3) Редовните жалби се докладват на докладчика, който по преценка може да възложи изготвяне на проект за съдебен акт за насрочване.

Чл.12 Съдебният помощник изпълнява съответните задачи по чл.246а ЗСВ по възлагане от съответния съдия и доколкото тези задачи са свързани с дела, разпределени на негов доклад.

Чл.13 На съдебните помощници може да се предоставят за изготвяне и проекти на актове по дела със средна правна и фактическа сложност, след произнасяне от съдебния състав и с конкретни указания, при отчитане на текущата им натовареност.

РАЗДЕЛ IV

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ И ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА ИМ

Чл.14 Съдебните помощници подпомагат съдиите, като:

(1). Изготвят проекти на съдебни актове, съобразно дадените указания от съдията-докладчик;

(2). Извършват проверка по редовността и допустимостта на жалбите, протестите и молбите, като следят за спазване на законоустановените срокове, на законовите изисквания относно съдържанието и основанието им, на изискванията за легитимация на страните и др.;

(3). Проучват, анализират и обобщават съдебната практика и становища в правната доктрина и правят сравнително-правни проучвания по определен въпрос по конкретно дело, възложено от съдия, административния ръководител или негов заместник;

(4). Проучват съдебната практика по приложението на закона от съдебните състави на съда и на първоинстанционните съдилища в съдебния окръг на Окръжен съд – Ямбол и при установяване на противоречия сигнализират административния ръководител на съда;

(5). Проучават европейското и чуждестранното законодателство и съдебната практика на ЕС;

(6). Подготвят проекти на отговори по постъпили в съда писма, молби, сигнали, жалби и предложения, за които се изискват специални правни знания;

(7). Участват в изработването на правила, инструкции и други вътрешноведомствени актове на съда, които изискват правни знания;

(8). Изпълняват и други задачи, възложени им от административния ръководител на съда, неговите заместници, други съдии и съдебния администратор.

(9). Поставените задачи от дежурните съдии са с предимство.

РАЗДЕЛ V ОТПУСКИ НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИИ И ЗАМЕСТВАНИЯ

Чл.15 Отпускът на съдебните помощници се разрешава с молба по образец от административния ръководител на съда, съгласувана със съдебния администратор.

РАЗДЕЛ VI ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ДЪЛЖНОСТТА. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Чл.16 Съдебният помощник е длъжен да пази като служебна тайна сведенията, които са му станали известни в кръга на службата и засягат интересите на гражданите, юридическите лица, административните органи и държавата.

Чл.17 Във връзка със служебната си дейност съдебният помощник няма право да дава правни съвети и мнения на страните, на процесуалните им пълномощници или на трети лица.

Чл.18 При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот, съдебният помощник трябва да има поведение, съобразено с професионалната етика и да не накърняват престижа на съдебната власт.

Чл.19 Съдебният помощник получава основно месечно възнаграждение в размер до 90 на сто от основното възнаграждение на младши съдия.

РАЗДЕЛ VII ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.20 За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата и Кодекса на труда.

Чл.21 Контролът по спазване на правилата от съдебните помощници се осъществява от заместник-председателите на отделенията в съда и съдебния администратор.

Чл.22 Настоящите вътрешни правила се приемат на основание чл.246а, ал. 3 от Закона за съдебната власт и се публикуват на Интернет страницата на Окръжен съд – Ямбол в Раздел „Вътрешни правила“.

Чл.23 Правилата влизат в сила след утвърждаването им от административния ръководител на Окръжен съд– Ямбол.