



ЗАПОВЕД

№ РД-01-81

гр. София, 10.01.2022 г.

Във връзка със Заповед № РД-08-6376 от 10.12.2021 г. и Заповед № РД-08-56 от 07.01.2022 г. на председателя на СГС, и на основание чл. 86, ал. 1 във връзка с чл. 88 ЗСВ

НАРЕЖДАМ:

ИЗМЕНЯМ утвърдените със Заповед № РД-01-4425 от 25.09.2017 г. на председателя на СГС и изменени със Заповед № РД-01-215 от 20.01.2021 г. на председателя на СГС Правила за административно обслужване на граждани и юридически лица, както следва:

1. Точка 9.1. от Правилата придобива следното съдържание:

„Подаването на документи в съда се осъществява единствено в служба „Регистратура“.

2. Точка 9.2. от Правилата придобива следното съдържание:

„Приемането на документи в служба „Регистратура“ на СГС се извършва от 08.30 часа до 17.00 часа.

Не се допуска приемане от служба „Регистратура“ на документи, които не са адресирани до Софийски градски съд.

Деловодителите в служба „Регистратура“ приемат постъпващите входящи документи, адресирани до Софийски градски съд и депозирани на място в службата, един по един, последователно и по реда на предоставянето им от самия подател. В случай, че един приносител подава повече от един входящ документ, съдебният деловодител пристъпва към приемане на следващ документ едва след като е обработил предишния.

Не се допуска приемане на документи от служба „Регистратура“ след 17.00 часа, като след този час се довършва единствено обработката на вече приети преди настъпването му документи.

В случай на техническа невъзможност за работа с деловодната система САС „Съдебно деловодство“ и/или Единната информационна система на съдилищата /ЕИСС/, чрез която се генерират номера на документите по входящия регистър, деловодителите от служба „Регистратура“ приемат постъпващите документи, адресирани до Софийски градски съд, като поставят датата на постъпването им чрез

щепел на екземпляра за подателя и на този за съда. Екземплярите за съда се подреждат хронологично по реда на постъпването им. При възстановяване на достъпа до деловодните системи, постъпилите документи се регистрират във входящия регистър, като им се генерира входящ номер по поредността на постъпването им. Изключение от правилото за регистрирането на входящите документи по поредност се допуска за тези от тях, съдържащи искания, за които е предвидено разглеждане по дежурство или които се отнасят до насрочени за разглеждане в открито съдебно заседание дела на датата на подаването им или непосредствено следващата я дата, и които, поради необходимост от спешното им докладване, се регистрират незабавно след възстановяване на достъпа до деловодната система“.

3. Точка 10.6. от Правилата придобива следното съдържание:

„Справки за образувани пред СГС дела чрез средствата за отдалечен достъп /телефон/ се дават единствено от служителите от информационния център на обявените телефони, чрез предоставяне на наличната в САС „Съдебно деловодство“ и Единната информационна система на съдилищата /ЕИСС/ информация за движението на делата, без да се посочват лични данни и подробности за съдържанието на делото и на постановените актове“.

ВЪЗЛАГАМ на отдел „Информационно обслужване и статистика“ да публикуват заповедта на интернет страницата на Софийски градски съд, ведно с Правилата.

УКАЗВАМ на ръководителите на структурни звена в Софийски градски съд да доведат до знанието на всички служители в съответните звена настоящата заповед, ведно с Правилата.

ВЪЗЛАГАМ контрола по изпълнението на заповедта на съдебния администратор на Софийски градски съд.

Копие от настоящата заповед да се връчи на: зам.- председателите на СГС; съдебния администратор; всички ръководители на структурни звена; отдел „Информационно обслужване и статистика“, както и на ръководител сектор „Човешки ресурси“ — за сведение и изпълнение.



АЛЕКСЕЙ ТРИФОНОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД