



РАЙОНЕН СЪД – ГР. ЛУКОВИТ

5770, ул. „Раковски” №6
тел: 0697/ 5 40 40 , факс: 0697/ 5 40 40

УТВЪРДИЛ:

/М. КИРЧЕВА/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РАБОТА С ЦЕНТРАЛИЗИРАНАТА СИСТЕМА ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА В РАЙОНЕН СЪД ЛУКОВИТ

Издадени на основание Правилник за администрацията на съдилищата, в сила от 26.02.2016г., Закон за съдебната власт, решение на Висш съдебен съвет по протокол №23/07.05.2015 г. и Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища, изм. С решение на СК на ВСС по Протокол № 1/10.01.2017г.

І. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Настоящите правила са изготвени на основание Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, решение на Висш съдебен съвет по протокол №23/07.05.2015 г. и Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища, изм. С решение на СК на ВСС по Протокол № 1/10.01.2017г.

С тези правила се цели да се постигне:

- Ефективно приложение на принципа на случайния избор и невъзможност за манипулиране;
- Гарантиране документираност и прозрачност при разпределение на делата;
- Отчитане особеностите на отделните видове дела и равномерност при разпределението им.

Единното регулиране на правилата за случайно разпределение на делата ще гарантира изпълнението на следните приоритети:

- ✓ Безпристрастност, гарантираща независима съдебна власт и обективно правосъдие;
- ✓ Равномерност на натоварването и качество на правораздаването, даващи отговор на очакванията за бърз и справедлив процес;
- ✓ Ефективност на органите на съдебната власт, включваща и начина на организация на съдебната дейност;
- ✓ Прозрачност на съдебната дейност, редуцираща съмненията за корупционни практики.

Вътрешните правила за работа с Централизираната система за разпределение на делата се прилага, за делата образувани в Районен съд Луковит, на основание член 9 от Закона за съдебната власт и въз основа на Решение по протокол № 23 от 07.05.2015 година на Висш съдебен съвет.

Вътрешните правила уреждат условията и реда за работа с Централизираната система за разпределение на делата, образувани в Районен съд Луковит, както и реда за упражняване на контрол върху работата с програмата.

Целта на вътрешните правила е установяване на ясни правила при работата с Централизираната система за случайно разпределение на делата, както и за осъществяване на контрол върху работата с програмата.

Вътрешните правила за работа с Централизираната система за случайно разпределение на делата се основават на принципите за случайно разпределение на делата, безпристрастност и прозрачност в работата на Районен съд Луковит при образуване, разпределение и разглеждане на делата.

Вътрешните правила се утвърждават, изменят и допълват с нарочна писмена заповед от Административния ръководител - Председател на Районен съд Луковит.

II. ПРЕДПОСТАВКИ ЗА РАБОТА С ЦЕНТРАЛИЗИРАНАТА СИСТЕМА ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА

1. Новопостъпилите дела се образуват и разпределят с Централизираната система за случайно разпределение на делата /ЦСРД/, предоставена и утвърдена Решение по протокол № 23 от 07.05.2015 година на Висш съдебен съвет. Софтуерът осигурява прозрачността на разпределението на делата, като позволява всяко дело да се провери как е разпределено (на случаен избор, по дежурство, на определен съдия или кои съдии не участват в избора) и дали всички съдии са участвали при автоматичния избор. Софтуерът следи за случайното разпределение на съдиите чрез възможността постъпилите дела да се разпределят според материята им.

2. Централизираната система за случайно разпределение на делата е WEB програмен продукт инсталиран на сървър, находящ се във Висш съдебен съвет и достъпен чрез интернет от компютрите на лицата определени със Заповед от Административният ръководител – Председател на РС Луковит, които имат издаден персонален служебен квалифициран електронен подпис /КЕП/ и системния администратор в Районен съд Луковит. В началото на календарната година броя на делата в групите се нулира от системния администратор.

3. Всяко от лицата, които имат право да работят с Централизираната система за случайно разпределение на делата, има достъп до програмата, чрез интернет, електронен подпис, настроен IE, потребителско име и парола. Достъпът до програмата се осъществява с персонален КЕП, потребителско име и парола, които се въвеждат всеки път при отваряне на програмата.

4. Видове дела

Гражданските и наказателните дела в Районен съд Луковит по видове заложи в ЦСРД, както следва:

- Граждански дела;

Гражданските дела от своя страна са разграничени в ЦСРД по подгрупи, както следва:

- ✓ Граждански дела, образувани по искиви молби за съдебна делба/делбени производства/;
- ✓ Трудови спорове- искиве по чл.344, ал.1, т.1-4 КТ;
- ✓ Спорна съдебна администрация;
- ✓ Охранителни производства;
- ✓ Граждански дела, образувани по искиви молби, извън изброените групи;
- ✓ ЧГр.Д- Заповедни производства;
- ✓ ЧГр.Д, извън заповедните производства;
- ✓ Административни дела по ЗСПЗЗ;

- Наказателни дела.

От своя страна наказателните дела, с изключение на НЧХД са разграничени в ЦСРД по групи в зависимост от правната им сложност, начина на водене на съдебното следствие и сроковете за произнасяне, а именно:

- ✓ НОХД, образувано по внесен обвинителен акт;
- ✓ НОХД, образувано по внесено споразумение;
- ✓ НЧХД, образувано по депозирана тъжба от пострадало лице;
- ✓ ЧНД- Съдебен контрол на досъдебно производство;
- ✓ ЧНД- Съдебен контрол на досъдебно производство – чл.243-244 НПК;
- ✓ ЧНД, образувани за произнасяне по медицински мерки по чл.89 и сл. НК и по Закона за здравето;
- ✓ ЧНД, образувани извън изброените три хипотези;

- ✓ АНД, образувани по предложение за освобождаване от наказателна отговорност/ чл.78а НК/;
- ✓ АНД, образувани по жалба срещу наказателни постановления или за производства по УБДХ или ЗООРПСМ;

5. Докладчици

В Районен съд Луковит щатната численост на съдиите е 3 /трима/. За всеки съдия е определен еднакъв процент на натоварване – 100%.

6. Натовареност

Към 01 януари на всяка календарна година всички съдии започват с еднакъв брой дела – 0/нула/ дела. Разпределението на делата се извършва измежду всички съдии с изключение на делата „по дежурство“ „не участва“ и „определен“. Новоназначен съдия се включва в разпределението от системният администратор чрез изравняване броя на делата му съобразно определения му процент натовареност, във всяка група с достигнатата в групата средно аритметична стойност на делата на останалите съдии или по друг подходящ начин с оглед спецификата на конкретния случай, с нарочна заповед на Председателя на съда. При напускане /преместване, командироване, пенсиониране и др./ на съдия, чрез нарочна заповед на председателя на съда, същият се изключва от разпределението на делата – от системният администратор, като при връщане се изравнява броя на делата му с този на другите съдии.

7. Разпределящ делата.

Съгласно заповед на Административният ръководител – Председател на Районен съд Луковит, делата се разпределят от Административния ръководител, а в негово отсъствие от съдия, определен с нарочна заповед от Административния ръководител на съда.

8. Работата на централизираната система за разпределение на делата започва с нула брой разпределени дела на всеки съдия /съгласно решение на КПКИТС при ВСС, протокол №37/29.09.2015год., т.10.2/.

След въвеждането в експлоатация на програмата и имайки в предвид, че програмата влиза в сила от 01.10.2015 г. системният администратор на Районен съд Луковит е въвел следната началната информация в нея:

- броя на образуваните и разпределени съответно първоинстанционни граждански и наказателни дела в Районен съд – Луковит към 30.09.2015 г.
- видове дела - всички дела подсъдни на Районен съд Луковит, класифицирани по видове и групи в зависимост от вида на производствата, които се разглеждат;
- докладчици - въвеждат се имената на съдиите, които разглеждат делата и се вписва процентната натовареност за разпределението на делата за всеки един от съдиите.

Периодът на изравняване на делата е създаден автоматично във функционална база на системата с период една календарна година /съгласно писмо с дадени указания от Комисия „ПКИТС“ с изх.№ 91-00-067/30.09.2015г./.

9. При въвеждане на данни в програмата се определят следните видове групи дела и натовареност на съдии:

-наказателни общ характер дела, образувани по обвинителен акт

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-наказателни общ характер дела, образувани по внесени споразумения

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-наказателни частен характер дела

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-частни наказателни дела- съдебен контрол на досъдебно производство

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-частни наказателни дела – съдебен контрол на досъдебно производство- 43=243-244 НПК

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-частни наказателни дела – медицински мерки по чл.89 и сл. НК и по Закона за здравето.

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-частни наказателни дела – извън изброените три хипотези

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-административни наказателни дела- по чл.78а от НК

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-наказателни дела –жалби срещу наказателни постановления или производства по УБДХ или ЗООРПСМ.

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-граждански дела- делбени производства

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-граждански дела- трудови спорове- искиве по чл.344, ал.1, т.1-4 КТ

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-граждански дела- спорна съдебна администрация

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-граждански дела-охранителни производства

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-граждански дела- по искиви молби извън изброените групи

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-частно граждански дела –заповедни производства

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-граждански дела – извън заповедните производства

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

-административни дела по ЗСПЗЗ

-съдия Владислава Цариградска – 100%;

-съдия Мая Кирчева – 100%;

10. Видовете групи дела, участието на всеки един съдия в дадена група дела, както и натовареността на съдиите във всяка една група се определя със Заповед на Административният ръководител на РС Луковит и се въвежда в Централизираната програма за случайно разпределение на делата от системният администратор.

11. Административният ръководител на съда въвежда в Централизираната програма за случайно разпределение на делата актуална информация относно графика на дежурствата, отпуските и командировките на магистратите.

III. РЕД ЗА РАБОТА С ПРОГРАМАТА ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА

A. РЕД ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА

Тъй като в Районен съд Луковит няма служба „Регистратура“ делото, като преписка постъпва при Административния секретар на съда, на който е вменено в длъжностната характеристика да изпълнява и функциите на регистратор. След регистриране на книжа, по които се образуват дела, във входящия регистър и поставянето на входящ номер същите се предават за разпределяне и образуване.

A.1. Новопостъпилите книжа, по които се образуват дела съобразно поредността на завеждането им – по поредност на входящ номер, се предават за разпределение в деня на постъпването им или най-късно на следващия работен ден, от деловодителите на съда на Председателя на съда, а в негово отсъствие на съдията, определен с нарочна заповед от Административния ръководител - Председател на РС Луковит.

А.2. При постъпване на книга, по които се образуват дела, разпределящият, следва да образува, разпредели и подпише с КЕП протокола за разпределение. След определяне от програмата на съдията-докладчик, разпределящия делото разпечатва протокол за определения избор, който подписва и протоколът се прилага като първи лист към делото. Съответно делото автоматично се записва и в СИНС.

А.3. При необходимост от преразпределение на дело, деловодителят предава делото на разпределящия съдия и той го преразпределя.

Всеки съдия може да присъства на процедурата по определяне на съдия-докладчик, както и да получава информация от статистиката по делата.

Чрез софтуера по подразбиране всяко дело се разпределя при режим „на случаен избор“, като софтуерът не допуска манипулиране на избора. В Районен съд Луковит дежурствата на съдиите се определят със Заповед на Административният ръководител-Председател.

Б. РЕГИСТРИРАНЕ НА ДЕЛАТА

Регистриране на новопостъпило дело. При регистриране на новопостъпило дело в Централизираната система за случайно разпределение на делата се избира опция „регистрирай новопостъпило дело“, която се избира за всеки входящ документ, по който разпределящия преценява, че следва да се образува дело. При избора на тази опция, системата сама генерира пореден номер на делото. За образуване на ново дело задължително трябва да се въведат следните данни:

- Код на делото;
- Група;
- Входящ номер на документа;
- Дата на подаване.

След въвеждането на посочените по-горе данни и натискане на бутон „образуване“, делото се образува в Централизираната система за случайно разпределение на делата, получава 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 дело. След образуване, делото следва да се разпредели и да се подпише протокола от разпределението чрез персонален КЕП, след което протокола се отпечатва и подписва от разпределящият.

Регистриране на съществуващо дело. При регистриране на вече съществуващо дело в Централизираната система за случайно разпределение на делата се избира опция „регистрирай съществуващо дело“. Опцията „регистриране на вече съществуващо дело“ се избира за дела, които вече са били регистрирани в Районен съд Луковит към датата на въвеждане на Централизираната система за случайно разпределение на делата и по които е необходимо да се направи нов избор.

При избора на тази опция, системата **не** генерира пореден номер на дело, а той следва да се зададе ръчно. За въвеждане и разпределяне на вече съществуващо дело задължително трябва да се въведат следните данни:

- Код на делото;
- Група;
- Входящ номер на документа;
- Дата на подаване;
- Номер на дело;
- Дата на образуване.

След въвеждането на посочените по-горе данни и натискане на бутона „образуване“, съществуващо вече дело се регистрира в Централизираната система за случайно разпределение на делата и е готово за разпределяне. Делото следва да се разпредели и да се подпише протокола от разпределението чрез КЕП, след което протокола се отпечатва и подписва от разпределящият.

В. РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ДЕЛАТА

Разпределянето на дело може да бъде извършено по три начина:

- Автоматично;
- По дежурство;
- Ръчно.

В.1. Автоматичен /случаен/ избор.

Този вид избор се използва за разпределение на всички видове дела с изключение на делата, които попадат в хипотезите на т.В.2.“Изключения от принципа на случайно разпределение на делата и преписките“.

За да се разпредели делото на случаен принцип, разпределящият избира опцията за разпределяне на делото - „автоматично“. На екрана се визуализират всички съдии участващи в дадената група, в която е образувано делото, заедно с процента на тяхната натовареност, както и информацията относно неучастието на даден съдия поради отпуск или командировка.

След като се увери, че визуализираната информация е правилна, разпределящият натиска бутон – „разпределяне и подписване“. На екрана се зарежда следващият прозорец с информация за вече разпределеното дело /номер на дело и датата на образуването му, статуса на разпределението, начин на разпределяне, определеният съдията-докладчик, датата и часът на извършване на разпределението и името на разпределящият/, както и протокола от разпределението.

След избора на съдия-докладчик по разпределяното дело, разпределението е готово и следва да бъде финализирано чрез подписване на протокола с електронен подпис, като се натиска бутон „полагане на подпис“.

На екрана се зарежда следващ прозорец с информация за вече разпределеното дело /номер на дело и датата на образуването му, статуса на разпределението, начин на разпределяне, определеният съдията-докладчик, датата и часът на извършване на разпределението и името на разпределящият/ и подписаният с персонален КЕП протокол от разпределението. Подписаният с персонален КЕП протокол от разпределението на делото се отпечатва, подписва се от разпределящият и протоколът се прилага като първи лист към делото.

След приключване на образуването, разпределението и подписването на делото, имената на съдията-докладчик определен от ЦСРД се вписват на печата за образуване на новопостъпилото дело, датата на разпределянето и се подписват от разпределящият.

При необходимост всяко дело може да бъде преразпределено. За да бъде възможно преразпределяне на дело предишното разпределение трябва да бъде подписано с електронен подпис.

Делото може да бъде преразпределено „Автоматично“ или „Ръчно“.

На този принцип се разпределят всички наказателни и граждански дела в случаите:

-наказателни дела – налице са всички съдии / без отсъстващи поради отпуск, продължителна командировка или временна нетрудоспособност/ и по конкретното дело не са обстоятелства като: отвод на конкретен съдия, участие в производства по вземане на мерки за неотклонение, връщане на делото от въззивна инстанция за продължаване на съдопроизводствените действия или разглеждане от друг съдебен състав, връщане от прокуратурата след проведено доразследване и за продължаване на съдопроизводството.

-граждански дела -налице са всички съдии / без отсъстващи поради отпуск, продължителна командировка или временна нетрудоспособност/ и по конкретното дело не са обстоятелства като: отвод на конкретен съдия, участие в производства по вземане на мерки за неотклонение, връщане на делото от въззивна инстанция за продължаване на съдопроизводствените действия или разглеждане от друг съдебен състав.

При образуване на дело по иск за съществуване на вземане, предявен по реда на чл.422 от ГПК, делото също се разпределя на случаен принцип, когато заповедта е издадена от друг съд или от съдия, който към момента на образуване и разпределяне на делото не правораздава в РС Луковит/ продължителен отпуск или командироване, преместване или повишаване/.

В.2. Изключения от принципа за случайно разпределение на делата и преписките.

В.2.1. Избор „по дежурство“.

„По дежурство“ се разпределят дела, които се разглеждат от дежурния съдия-докладчик, а именно:

- искания за разпит пред съдия;
- искания за вземане на мярка за неотклонение – чл.64 от НПК;
- искания за изменение на мярка за неотклонение по чл.65 от НПК - когато съдията, който е наложил мярката за неотклонение е възпрепятстван поради отпуск, заболяване, командировка да се произнесе по искането за изменение на първоначално наложената мярка за неотклонение.
- по УБДХ;
- искания за разрешаване или одобряване на действия на органите на досъдебното производство, част II-ра /раздел IV и раздел V, Глава XIV на НПК/;

- искания за разкриване на банкова тайна;
- незабавни производства по НПК;
- молби за допускане на обезпечение на бъдещ иск;
- заявление за отказ от наследство;
- молба по чл.130 респ. чл.165 СК;
- молби по Закона за защита от домашното насилие;

Графикът за дежурствата на съдиите се утвърждава със заповед на административния ръководител.

Разпределение „по дежурство“.

За да се разпредели дело „по дежурство“, дежурният съдия избира опцията за разпределяне на дело - „дежурни“. На екрана се визуализират името на дежурния съдия, на който ще бъде разпределено делото, както и периода на дежурството.

След като се увери, че визуализираната информация е правилна, разпределящият натиска бутон – „разпределяне и подписване“. На екрана се зарежда следващият прозорец с информация за вече разпределеното дело /номер на дело и датата на образуването му, статуса на разпределението, начин на разпределяне, определеният съдията-докладчик, датата и часът на извършване на разпределението и името на разпределящият/ както и протокола от разпределението.

След избора на съдия-докладчик по разпределеното дело, разпределението е готово и следва да бъде финализирано чрез подписване на протокола с електронен подпис, като се натиска бутон „полагане на подпис“.

На екрана се зарежда следващ прозорец с информация за вече разпределеното дело /номер на дело и датата на образуването му, статуса на разпределението, начин на разпределяне, определеният съдията-докладчик, датата и часът на извършване на разпределението и името на разпределящият/ и подписаният с персонален КЕП протокол от разпределението. Подписаният с персонален КЕП протокол от разпределението на делото се отпечатва, подписва от разпределящият и протоколът се прилага като първи лист към делото.

След приключване на образуването, разпределението и подписването на делото, имената на съдията-докладчик определен от ЦСРД се вписват на печата за образуване на новопостъпилото дело, датата на разпределянето и се подписват от разпределящият.

При необходимост всяко дело може да бъде преразпределено. За да бъде възможно преразпределяне на дело предишното разпределение трябва да бъде подписано с електронен подпис.

Делото може да бъде преразпределено „Автоматично“ или „Ръчно“.

В.2.2. Избор на „определен“ докладчик.

На „определен“ докладчик са разпределят дела и преписки:

- Когато съдебното производство е прекратено и делото е върнато на прокурор за допуснато отстранимо съществено нарушение на процесуалните правила и/или за доразследване, при следващото му внасяне в съда, образуването под нов номер дело се разпределя на първоначално определения на случаен принцип съдия - докладчик;
- Исканията за изменение на мярка за неотклонение се разпределят на съдията, наложил мярката, чието изменение се иска.

Разпределение чрез избор на „определен“ докладчик.

За да се разпредели делото на „определен“ докладчик, разпределящият избира опцията за разпределяне на делото - „ръчно“. На екрана се визуализират /номер на дело, дата на образуването му, статуса на разпределението, начин на разпределяне на делото.

Под тази информация се намират две полета:

- поле „съдия“- в полето „съдия“, разпределящият чрез падащо меню ръчно трябва да избере конкретен съдия, който ще бъде избран за съдия-докладчик по делото;
- поле „причина за избор“ - В полето „причина за избор“, разпределящият трябва да опише с думи причината, поради която се е наложило по това дело избора да бъде направен на принципа „определен“ докладчик.

След като се увери, че визуализираната информация е правилна, разпределящият натиска бутон – „разпределяне и подписване“. На екрана се зарежда следващият прозорец с информация за вече разпределеното дело /номер на дело и датата на образуването му, статуса на разпределението,

начин на разпределяне, определения съдия-докладчик, датата и часът на извършване на разпределението и името на разпределящият/ както и протокола от разпределението.

След избора на съдия-докладчик по разпределяното дело, разпределението е готово и следва да бъде финализирано чрез подписване на протокола с електронен подпис, като се натиска бутон „полагане на подпис“.

На екрана се зарежда следващ прозорец с информация за вече разпределеното дело /номер на дело и дата на образуването му, статуса на разпределението, начин на разпределяне, определения съдия-докладчик, датата и часът на извършване на разпределението и името на разпределящият/ и подписаният с персонален КЕП протокол от разпределението. Подписаният с персонален КЕП протокол от разпределението на делото се отпечатва, подписва се от разпределящият и протоколът се прилага към делото.

След приключване на образуването, разпределението и подписването на делото, имената на съдията-докладчик определен от ЦСРД се вписват на печата за образуване на новопостъпилото дело, датата на разпределянето и се подписват от разпределящият.

При необходимост всяко дело може да бъде преразпределено. За да бъде възможно преразпределяне на дело предишното разпределение трябва да бъде подписано с електронен подпис.

Делото може да бъде преразпределено „Автоматично“ или „Ръчно“.

В.2.3. Разпределение чрез избор на опцията „не участват“

С приложение на опцията „не участват“ от избора се изключват:

- Съдиите, постановили отменен/обезсилен при инстанционния контрол съдебен акт, когато след отмяната/обезсилването делото е върнато за разглеждане от друг състав на същия съд.
- Съдия, който е в невъзможност да участва в разглеждането на делото - защото се е отвел, или, защото поради отпуск, заболяване, командировка отсъства в периода, в който трябва да бъде разгледано делото.
- При приключване на делото по отношение на един или няколко от подсъдимите със споразумение, при разглеждане на делото по общия ред по отношение на другите подсъдими, същото се разпределя, като се изключва съдията, одобрил споразумението по отношение на един или няколко от подсъдимите.
- Във всички останали случаи, в които законът изисква разглеждане на делото без определен съдия.

Начин на използването на опцията „не участват“

Преди да бъде извършено разпределение/пнеразпределение на дело или преписка, разпределящият може да използва опцията „не участват“, която се изразява в премахването на отметка пред името на всеки съдия, който присъства в списъка на възможните докладчици и който не трябва да участва в разпределението, като в полето „причина“ задължително описва причините, поради които се е наложило използването на опцията „не участват“ за всеки съдия, за който е използвана.

При определяне на съдията-докладчик в отклонение от принципа на случайния избор посредством опцията „определен“ или „не участват“ разпределящият излага причините за това. Посочените причини се вписват в протокола за съответния избор и се съхраняват в архива на програмата.

В.3. Повторно разпределение на вече разпределено дело.

Повторно разпределение на вече разпределено дело се извършва:

- При самоотвод или при направен отвод, който е бил уважен;
- При обективни причини, възникнали след разпределяне на делото и възпрепятстващи първоначално определения съдия-докладчик да участва в неговото разглеждане;
- При техническа грешка при разпределението, установена след потвърждаване на избора - в този случай програмата автоматично изисква писмено обосноваване на причината за преразпределението, която се отразява в протокола за новия избор и в архива. Към делото се прилагат и двата протокола.

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.

Г. ОСОБЕНИ СЛУЧАИ

Г.1. При постъпила една и съща искова молба няколко пъти и образувани няколко дела, молбата се разглежда по първото образувано дело, от първия разпределен докладчик съгласно случайното разпределение на делата, а останалите дела се прекратяват.

Г.2. При обединяване на няколко различни дела с различен предмет, но между едни и същи страни, или когато имат връзка помежду си, за разглеждане в едно производство (служебно съединяване на искове), то продължава под номера на първото образувано дело и се разглежда от определения по това дело докладчик.

Г.3. При пропускане на номер при образуване на новопостъпило дело от ЦСРД (бъг в софтуера), съдията, който е разпределящ към момента на откриване на пропуска образува следващата постъпила преписка не чрез използването на „регистрай новопостъпило дело“, а чрез „регистрай съществуващо дело“, като в полето номер на дело посочи пропуснатият от ЦСРД номер.

Г.4 При внезапно и непредвидимо отсъствие на съдията-докладчик по образувано дело, по което се налага неотложно произнасяне по време на отсъствие и не се допуска отсрочване, административният ръководител определя нов докладчик по делото, при прилагане на случайния подбор измежду останалите съдии.

Г.5 В случаите на отвод от всички съдии и невъзможност за сформирание на състав, административният ръководител се произнася с разпореждане, с което делото се изпраща на компетентния съд за определяне на друг равен по степен съд, с оглед разглеждане и приключване на делото в разумен срок.

Протоколите от разпределенията на делата се съхраняват на сървър, находящ се във Висш съдебен съвет и могат да бъдат прегледани от страница „Разпределения“, при избиране на действието „Преглед“.

След постъпване на вече образуваното и разпределено дело, от Централизираната система за случайно разпределение на делата, в деловодството на Районен съд град Луковит, деловодителят образува делото и в електронната програма САС „Съдебно деловодство“, като по входящия номер на документа въвежда номера на делото дадено от системата за случайно разпределение на делата, съдията образувал делото и съответния съдия-докладчик, който е определен от Централизираната система за случаен избор. Докладва делата на съдията-докладчик за извършване на необходимите процесуални действия по подготовка разглеждането на делото.

IV. КОНТРОЛ ВЪРХУ РАБОТАТА С ПРОГРАМАТА ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА

1. Достъпът до WEB базираната Централизирана система за случайно разпределение на делата се обезпечава технически от системния администратор и се контролира от административния ръководител-председател на Районен съд град Луковит.

2. Информация за разпределението на делата е публична и се намира на сървър на ВСС.

С настоящите вътрешни правила се отменят всички действащи до настоящия момент вътрешни правила, процедури, инструкции, заповеди и други касаещи функционирането на системата за случайно разпределение на делата в Районен съд Луковит.

***Настоящите правила са утвърдени със Заповед №57 /04.04.2017 год. на И.Ф.Административен
ръководител – Председател на Районен съд Луковит.***

ИЗГОТВИЛ:

**Административен секретар
Бистра Димитрова**