



РАЙОНЕН СЪД ГР. КОЗЛОДУЙ

гр.Козлодуй, ул."Кирил и Методий" № 26
тел/факс: 0973/80373, E-mail: rskozlodui@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Адм.ръководител:

Председател

РС – Козлодуй

/Цв.Трифонов/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ПУБЛИКУВАНЕТО

НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ

В РАЙОНЕН СЪД – КОЗЛОДУЙ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. /1/ Тези правила уреждат организацията на публикуването на съдебните актове на интернет страницата на Районен съд, гр.Козлодуй, регламентирано в чл.64 от Закона за съдебната власт с цел осигуряване на прозрачност относно работата на съда и оповестяване на създаваната съдебна практика с оглед повишаване на ефективността на съдебната система, както и за улеснение на гражданите.

/2/ Правилата се определят в съответствие с Решение по протокол № 42 от заседание на Висш съдебен съвет, проведено на 29 октомври 2009г., Наръчника за съдебните служители относно правилата за публикуване на съдебните актове, чл.64 от Закона за съдебната власт, Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицирана информация.

Чл.2. Разпоредбите на вътрешните правила за организацията на публикуването на съдебните актове на интернет страницата на съда са задължителни за съдиите и служителите на Районен съд, гр.Козлодуй.

Чл.3. За неуредени с тези правила въпроси по публикуването на съдебните актове и контрола по изпълнението се изпълняват указанията на Административния ръководител на съда и съдията – докладчик по съответното дело.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПУБЛИКУВАНЕТО НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ.

Чл.4. /1/ Публикуването на съдебните актове на страницата на Районен съд, гр.Козлодуй в Интернет и обезличаване на подлежащите на публикуване и други съдебни актове се разпределят както следва:

т.1. системният администратор отговаря за техническото изпълнение и публикуването на съдебните актове на страницата на Районен съд, гр.Козлодуй в Интернет, като ежедневно следи за постановените съдебни актове и незабавно ги публикува в сайта на съда. При отсъствие, същият да се замества от административния секретар.

Системният администратор и заместващият го служител да следят стриктно дали съдебният акт подлежи на публикуване. Същите да полагат подпис на вътрешната страна на корицата на делото със забележка “уведомен”.

т.2. съдебните секретари отговарят за обезличаване на присъдите и споразуменията по наказателни дела от общ характер; решенията по чл.78а НК, както и постигнатите спогодби по гражданските дела, според графика за работата им. Съдебните секретари да следят стриктно дали съдебният акт подлежи на публикуване и отбележат това с отметката в деловодната програма.

т.3. съдебните деловодители отговарят за обезличаване на съдебните актове по граждански и наказателни дела по чл.64, ал.1 и ал.2 ЗСВ и на други неподлежащи на публикуване актове по граждански и наказателни дела.

Съдебните деловодители да следят стриктно дали съдебният акт подлежи на публикуване и отбележат това с отметката в деловодната програма.

т.4. съдиите - докладчици по съответните дела с резолюция върху вътрешната страна на корицата на делото и в диспозитива на съдебния акт да разпореждат дали трябва да се публикува акта – целият или само диспозитива, като за целта положат подпис и поставят дата и осигуряват достъп до актовете си в електронна форма за обезличаване и публикуването им.

Когато съдебният акт се обезличава от съдията – докладчик, същият да следи стриктно дали той подлежи на публикуване и да отбележи това с отметката в деловодната програма.

т.5 служителите, които обезличават съдебния акт да направят отметка за това под резолюцията на съдията, да положат подпис, да поставят дата и да предадат обезличения съдебен акт за публикуване на системния администратор, който също да направи отметка за датата на публикуване в

Интернет страницата, като положи подпис и постави дата под резолюцията на съдията – докладчик.. Да уведомяват незабавно системния администратор, когато съдебният акт не подлежи на публикуване. Същият да полага подпис на вътрешната страна на корицата на делото със забележка “уведомен”.

Служителите да следят стриктно дали съдебният акт подлежи на публикуване и отбележат това с отметката в деловодната програма.

/2/ При реализиране на дейностите, свързани с публикуване на съдебните актове на страницата на Районен съд, гр.Козлодуй в Интернет да се спазват следните правила съгласно Решение на ВСС по протокол №42 от заседание, проведено на 29.10.2009 г. относно Предложение от Работна група на проект "Консултативен форум на Районните съдилища" за решаване на проблеми при практическото изпълнение на задълженията на съдилищата по чл. 64 от ЗСВ:

т.1. Публикуването на диспозитива на присъдата да става незабавно след обявяването ѝ, а мотивите към нея - след изготвянето им.

т.2. Публикуват се всички съдебни актове на правораздаване и онези, които слагат край или препятстват по - нататъшното развитие на производството /например определение по чл.243 и чл.244 от НПК - се публикуват/.

т.3. Да не се публикуват съдебни актове, както следва:

а/ постановени по охранителни, частни граждански и частни наказателни производства /в т.ч. разпореждания за издаване заповед по чл.410 и чл.417 ГПК, както и самите заповеди за изпълнение/, с изключение на тези, които слагат край или препятстват по-нататъшното развитие на производството;

б/ актове по съдебните поръчки;

в/ актове в обезпечителния процес, както в рамките на гражданският процес /искане за допускане на обезпечение на бъдещ иск или на предявен иск/, така и в рамките на наказателния процес /чл.72 и чл.73 НПК/;

г/ актове по разрешаване или одобряване на обиск, претърсване или изземване;

д/ актове по мерки за неотклонение;

е/ разпити пред съдия;

ж/ актове по искания за разкриване на банкова тайна;

з/ актове за налагане на глоби;

и/ актове, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата /в т.ч. актове за назначаване на вещи лица, служебни защитници и др., за насрочване, пренасрочване и отлагане на делата, за даване указания на страните, актове за конституиране на страни, за допускане и недопускане на доказателства, за издаване на изпълнителен лист и др./;

й/ разпореждания за прекратяване на съдебното производство по

наказателни дела и връщането им на прокуратурата;

к/ актове по чл. 130 СК /чл.73 отм./;

л/ актове на които е поставен гриф за сигурност /класифицирани съдебни актове/.

Съдебните актове, които НЕ СЛЕДВА ДА СЕ ПУБЛИКУВАТ, при подреждането им в публичният регистър съгласно чл.235, ал.5, изречение последно от ГПК и получаване на пореден номер, следва да съдържат данни само за съдебния състав, правното основание и крайният резултат на делото /уважен или отхвърлен/.

т.4. Да се публикуват само диспозитивите на съдебните актове по дела, които засягат гражданския или здравния статус на лицата, съгласно чл. 64, ал.2 от ЗСВ, както следва:

а/ за прекратяване на брак;

б/ за издръжка или изменение на издръжка;

в/ промяна на име;

г/ установяване факт за раждане или смърт;

д/ по Закона за здравето;

е/ други дела по преценка на съдията - докладчик

т.5. При публикуване на съдебните актове да се обезличават имена, ЕГН и адреси на физическите лица, участници в процеса, а името и фамилията на съдията – докладчик да се изписват изцяло. При публикуване да се обезличават и данните за професия, религиозна идентичност, етническа принадлежност, здравен и социален статус, само когато, и въпреки заличаването на останалите данни те биха идентифицирали физическото лице.

т.6. Публикуват се без мотиви съдебни актове, попадащи в хипотезата на чл.64, ал.2 от ЗСВ, като в публикувания диспозитив се обезличават ЕГН на физическите лица, техните имена и адреси.

т.7. На Интернет - страницата на съда да се публикуват и се съхраняват постановените от текущата година актове, както и тези от предходната.

т.8. Да се осигури съхранението на публикуваните съдебни актове и след посочения срок.

т.9. Административният секретар да изготви нови длъжностни характеристики на съдебните служители с вменени горните задължения.

III. ОТГОВОРНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ПУБЛИКУВАНЕТО НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ.

Чл.5. Служителите в Районен съд, гр.Козлодуй носят отговорност за неизпълнение на разпоредбите на настоящите правила съгласно ПАРОВАС и КТ, а съдиите – докладчици – съгласно ЗСВ.

IV. ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА

Чл.6. Административният секретар да следи за изпълнението на вътрешните правила за публикуване на съдебните актове на страницата на съда, като при констатирано неизпълнение на същите да уведомява своевременно Административния ръководител на съда.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила изменят Вътрешни правила на и.ф. Адм. ръководител на Районен съд гр.Козлодуй, Люба Лазарова, относно практическото изпълнение на задължението на съда по чл.64 от ЗСВ.

§ 2. Настоящите правила влизат в сила от 01.04.2010 година.

Изготвил:
Адм. секретар
РС – Козлодуй

/Анжела Николова/