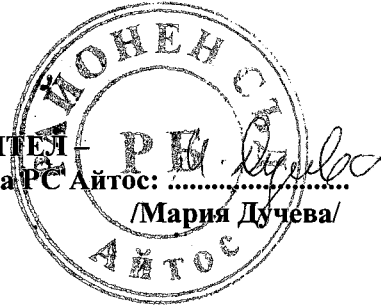




РАЙОНЕН СЪД - АЙТОС
гр. Айтос, ул. "Цар Освободител" № 3 А, тел 0558/2-20-50

УТВЪРДИЛ:

АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ на РС Айтос:
/Мария Дучева/



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ЗАМЕСТВАНЕ НА ОТСЪСТВАЩ МАГИСТРАТ
В РАЙОНЕН СЪД – ГР. АЙТОС

гр. Айтос
20.05.2015 г.

I. Общи положения.

Настоящите правила са разработени с цел регламентиране процедурите за определяне на заместник в случай на отсъствие на съдията-докладчик.

Правилата са разработени в съответствие с изискванията на Единната методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните административните, военните, апелативните и специализираните съдилища.

Основната цел на правилата е да се гарантира спазване на процесуалните срокове при обработването на текущите доклади и при разглеждане на съдебните дела, както и да се осигури възможност за разглеждане на делата в разумни срокове.

I. Определяне на заместник при отсъствие на съдия поради платен отпуск, краткотрайна временна неработоспособност и участие в краткосрочни обучения.

1. При отсъствие на съдия-докладчик делото, поради ползване на отпуск или временна нетрудоспособност, продължаващ повече от пет работни дни дежурният съдия администрира всички дела на доклад на отсъстващия, както и се произнася по всички постъпили по делото молби по гр.дела и администрира наказателните дела по отношение на жалби, издаване на съдебни удостоверения, преглед на редовността на връчените призовки и съобщения, както и по отношение на други действия, с процесуални срокове, изтичащи във времето на отсъствие на магистрата

2. При отсъствие на съдия-докладчик делото, поради ползване на отпуск или временна нетрудоспособност, продължаващи по-кратко от пет работни дни, дежурният съдия администрира делата на отсъстващия по отношение на жалби, издаване на съдебни удостоверения, изпълнителни листи, преглед на редовността на връчените призовки и съобщения, както и по отношение на други действия, с процесуални срокове, изтичащи във времето на отсъствие на магистрата.

3. Графиците за дежурствата на съдиите се изготвят ежемесечно, като се подготвят не по-късно от 20-то число на предходния месец. Графиците за дежурствата и промените в тях се утвърждават със заповед на Административния ръководител - Председател на Районен съд – Айтос.

4. При продължително отсъствие на магистрат и кратки процесуални срокове за произнасяне по делото по същество се определя нов съдия-докладчик чрез програмата за случайно разпределение на делата.

II. Определяне на заместник при командироване на съдия за повече от 60 календарни дни, поради ползване на неплатен отпуск или временна неработоспособност.

1. В случаите, когато магистрат ще отсъства повече от 60 календарни дни и е командирован съдия от друг съд, на който не са разпределение дела със заповед на административния ръководител – председател на Районен съд – Айтос му се възлага администрирането и разглеждането на делата на отсъстващия съдия.

2. В случаите, когато магистрат отсъства повече от 30 календарни дни, поради причини различни от платен годишен отпуск, делата се преразпределят чрез случайно разпределение на делата чрез опцията „избор: случаен” между останалите съдии.

III. Определяне на заместник на съдията-докладчик по време на съдебна ваканция.

1. През съдебната ваканция при отсъствие на съдията-докладчик дежурният съдия разглежда следните дела:

1.1. Наказателни дела:

- Наказателни дела, по които има постановена мярка за неотклонение задържане под стража и искания за вземане на мярка по чл. 64 и чл. 65 от НПК;
- Всички дела, разгледани по реда на чл. 381 НПК;
- Всички дела, които се разглеждат от дежурните съдии;

1.2. Граждански дела:

- Делата за издръжка, за родителски права на ненавършили пълнолетие деца и за незаконно уволнение;
- Искания за обезпачаване на исокове, за обезпачаване на доказателства, за даване на разрешения по Семейния кодекс, за назначаване на особен представител;
- Делата по закона за защита срещу домашното насилие;
- Други дела, за които закон предвижда разглеждането в срок, по-кратък от един месец, в това число делата по чл. 410 и чл. 417 от ГПК, бързите производства по чл. 310 ГПК и делата по ЗЗДетето;
- Всички дела, които се разглеждат незабавно от дежурния граждански съдия.

1. Със заповед на Административния ръководител – Председател на Районен съд – Айтос се определят заседателните дни на съдиите-докладчици.

2. Жалби, съдебни удостоверения и изпълнителни листи по всички видове дела, докладчиците на които са в отпуск, се докладват на дежурен съдия.

3. Определянето на заместник на отсъстващ съдия-докладчик, извън гореизброените хипотези се извършва със заповед на Административния ръководител – Председател на Районен съд – Айтос.

Настоящите вътрешни правила са обсъдени и приети от общото събрание на магистратите в Районен съд – Айтос, проведено на 20.05.2015г