

# **РАЙОНЕН СЪД ГР. ИХТИМАН**

УТВЪРДИЛ: \_\_\_\_\_

Председател на РС Ихтиман

(Радослава Йорданова)

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

### **ЗА ОЦЕНКА НА НАТОВАРЕНОСТТА НА СЪДИИТЕ В РАЙОНЕН СЪД ИХТИМАН**

1. Настоящите правила се утвърждават във връзка с практическото приложение и техническите дейности по прилагането на Правилата за оценка натовареността на съдиите, приети от ВСС на 16.12.2015 г., изменени и допълнени на 24.03.2016 г.

2. Целта на вътрешните правила е да се гарантира добросъвестното и своевременно отчитане на натовареността на всеки един от съдиите в Районен съд – Ихтиман.

3. Технически действия във връзка с отразяването на коефициентите за тежест и осъществяването на корекции в системата за изчисляване на натовареността на съдиите имат право да извършват председателят на съда, системният администратор, а в негово отсъствие – главният специалист „Човешки ресурси“.

4. При образуване на делото разпределящият съдия определя групата на делото съобразно групите на делата, включени в системата за случайно разпределение на делата, като коефициентът за тежест се генерира автоматично от системата след определяне на групата на делото.

5. След разпределение на делото и вписването му в съответните книги, деловодителя прикрепя към кориците на делото работна карта за коригиране на първоначалните коефициенти за тежест за съответния вид дела, съгласно приложение № 1 и 2.

6. При получаване на делото съдия-докладчикът има задължението да отрази в работната карта наличието на увеличаващ и/или намаляващ коефициент на делото.

7. След връщането на делото в служба „Съдебно деловодство“ съответният деловодител при отразена корекция на коефициента за тежест от страна на съдия-докладчика уведомява системния администратор за въвеждането на корекцията в системата за изчисляване натовареността на съдиите.

8. Съдия-докладчикът е длъжен, ако в хода на разглеждане на делото настъпят настъпване на обстоятелства, водещи до промяна на първоначално определения коефициент за тежест, своевременно да отразява това в работната карта, след което да уведомява системния администратор за въвеждане на корекцията в системата за изчисляване на натовареността на съдиите.

9. При приключване на делото

- със съдебен акт, постановен в закрито съдебно заседание съответният съдебен деловодител, нанасящ резултата в деловодната програма, е длъжен да отрази в работната карта датата на постановяване на съдебния акт и да уведоми системния администратор за отразяване приключването на делото в системата за изчисляване натовареността на съдиите.

- със съдебен акт, постановен в открито съдебно заседание съответният съдебен секретар е длъжен да отрази в работната карта датата на неговото постановяване и да уведоми системния администратор за отразяване приключването на делото в системата за изчисляване натовареността на съдиите.

10. На всяко тримесечие системния администратор изготвя индивидуална справка за натовареност на всеки един от съдиите.