

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ОКРЪЖЕН СЪД - ХАСКОВО

ЗАПОВЕД
№ АД - 118
гр. Хасково, 12.05.2022 г.

Днес, дванадесети май, през две хиляди двадесет и втора година, Миглена Тянкова – административен ръководител-председател на Окръжен съд- Хасково, на основание чл. 86, ал. 1 от ЗСВ,

НАРЕЖДАМ:

I. Отменям заповед № АД-188/04.10.2016г.

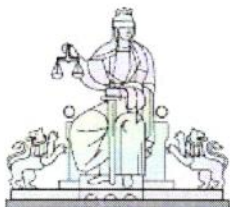
II. Утвърждавам „Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните помощници“, в сила от днес.

III. Настоящата заповед и вътрешни правила да се сведат до знанието на всички магистрати и съдебни служители, за сведение и изпълнение.



МИГЛЕНА ТЯНКОВА

*Административен ръководител-
председател на ОС – Хасково*



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОКРЪЖЕН СЪД - ХАСКОВО



УТВЪРДИЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ
12.05.2022 г. (М. ТЯНКОВА)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ПОМОЩНИЦИ

Чл. 1. Окръжен съд – Хасково разполага с три шатни бройки за длъжността „съдебен помощник”.

Чл. 2. Организацията на работата на съдебните помощници се осъществява в съответствие с чл. 86, ал. 1, т. 13 и чл. 246а, ал. 1 от Закона за съдебната власт и чл. 11 – 13 от Правилника за администрацията в съдилищата.

Чл. 3. Съдебните помощници в Окръжен съд – Хасково:

3.1. Подпомагат съдиите в тяхната работа;

3.2. Извършват проверка по редовността и допустимостта на жалбите, протестите и молбите за отмяна;

3.3. Подпомагат образуването на делата и следят за спазване на законоустановените срокове, на законовите изисквания относно съдържанието и основанийето им, на изискванията за легитимация на страните;

3.4. Извършват проверка за внасянето по сметка на Окръжен съд - Хасково на дължимата държавна такса за образуването на всяко дело в съда и на действително постъпилите суми по бюджетната сметка на съда. Извършват проверка събрани ли са дължимите държавни такси, разноски и глоби по всяко дело, преди предаването му за архивиране. Резултатът от всяка проверка отразяват писмено и при констатирани пропуски, грешки или несъответствия, докладват делото на съдията-докладчик по компетентност;

3.5. Изготвят проекти на съдебни актове;

3.6. Проучват, анализират и обобщават правната доктрина и съдебната практика по конкретни въпроси;

3.7. Изготвят проекти на отговори по постъпили в съда писма и сигнали, за които се изискват специални правни знания;

3.8. Дават мнения по дела, изготвят доклади и становища по правни въпроси;

3.9. Вземат участие заедно с останалите съдебни служители при координиране организацията на работа, свързана с изпълняваните функции и задължения;

3.10. Изпълняват и други задачи, възложени от административния ръководител, неговите заместници, от ръководителите на отделения, съдебния администратор или съдии.

Чл. 4. Съдебните помощници са длъжни да пазят като служебна тайна сведенията, които са им станали известни в кръга на службата и засягат интересите на гражданите, юридическите лица, административните органи и държавата, както и да спазват изискванията по Закона за защита на класифицираната информация и по Закона за защита на личните данни.

Чл. 5. Във връзка със служебната си дейност съдебните помощници нямат право да дават правни съвети и мнения на страните, на процесуалните им представители или на трети лица.

Чл. 6. При изпълнение на служебните им задължения в съда и в обществения живот съдебните помощници трябва да имат поведение, съобразено с професионалната етика, като не допускат уронване престижа на съдебната власт.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила са утвърдени със заповед № АД - 118/12.05.2022г. на административния ръководител – председател на Окръжен съд – Хасково и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§ 2. Правилата са публикувани в локалната мрежа на съда за сведение и изпълнение и на интернет-страницата на съда.