



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ЛОВЕЧ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СЛУЧАЙНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ЛОВЕЧ

Цел

1. С Вътрешните правила се цели да се установи ефективно приложение на принципа на случайния подбор при разпределение на делата, да се гарантира прозрачност при разпределянето им, и да се обезпечи равномерно натоварване на всички съдии.

Общи положения

2. Настоящите правила уреждат реда за определяне на съдия-докладчик по всяко дело на принципа на случайния подбор, регламентиран в чл. 9 от Закона за съдебната власт и чл. 157, ал. 2 от АПК, при спазване на Правилника за администрацията в съдилищата и решение на Висшия съдебен съвет по протокол № 23/07.05.2015 г.

3. Разпределението на делата се извършва на принципа за случайния подбор чрез електронно разпределение съобразно поредността на постъпването на оспорването, по материя и видове дела, съобразено е процесуалните срокове, изискващи незабавно произнасяне и списъка на съдиите по състави.

4. Разпределението на делата се извършва чрез предоставения от Висш съдебен съвет софтуерен продукт – Централизирана система за разпределение на делата. Системата осигурява прозрачността на разпределението на делата, като позволява достъп до протокола от разпределението на всяко дело, който съдържа данни – вид, докладчик, натовареност и лицето, извършило случайното разпределение, как е разпределено делото – по случаен избор, по дежурство, на определен съдия, кои съдии участват в избора и повторно разпределение по вече разпределено дело.

Лица, извършващи случайно разпределение на делата

5. (Допълнена с решение на общото събрание на съдиите от 17.10.2023 г. и решение на общото събрание на съдиите от 17.01.2026 г.) Лицата, които извършват разпределение на делата в Централизираната система за разпределение на делата, са: председателят на съда, заместник-председателят на съда или изрично определен със заповед на административния ръководител магистрат, който има издаден квалифициран електронен подпис (КЕП). При отсъствие на председателя и на заместник-председателя на съда разпределението на делата да се извършва от дежурният съдия. Дейността по случайното разпределение на делата може да се възложи на съдебен служител по изключение.

6. Книжата, по които се образуват делата, постъпват в служба Регистратура на съда, където се завеждат и им се поставя входящ номер по реда на постъпването им, след което се докладват на лицата по т. 5 в деня на постъпването им или най-късно на следващия ден за образуване на делото и разпределението му.

7. Образуването и разпределението на новопостъпилите дела става по реда на постъпването им посредством инсталиран квалифициран електронен подпис (КЕП) в Централизираната система за разпределение на делата и се извършва от лицата по т. 5, ако са налице процесуалните изисквания, определят вида му и съдия-докладчика съобразно принципа на случайния подбор по поредността на постъпване на преписките и в зависимост от вида на делата.

8. Съобразно правилата за работа с посочения програмен продукт се въвежда вида на делото и входящият номер на постъпилния документ. По така въведените данни, програмата генерира номера на делото и съдията докладчик.

9. Генерираният номер от Централизираната система за разпределение на делата (ЦСРД) се изписва върху книгата, по които е образувано делото, а протоколът от извършеното разпределение се разпечатва и подписва от разпределящия. Протоколът се прикрепва към книгата и става неразделна част от новообразуваното дело, което се предава от служител Регистратура на деловодителя на състава, на който е разпределено делото. Генерираният от ЦСРД номер е номерът, под който делото се вписва в деловодната програма САС „Съдебно деловодство“ от деловодителя на състава.

10. Централизираната система за разпределение на делата е уеб базиран програмен продукт, инсталиран на сървър на Висшия съдебен

съвет, до който достъп имат лицата по т. 5, както и системния администратор. Системният администратор въвежда данни и корекции за потребителите на ЦСРД, групите дела и натовареността на съдиите. Със заповед на Председателя се определя служител, който да отразява в Системата дежурствата и отсъствията на магистратите от Административен съд – Ловеч. Този достъп се осъществява посредством инсталиран КЕП на служебните компютри на лицата, потребителско име и парола.

11. При постъпване на жалба/искова молба в съда, същата се въвежда в деловодната програма САС „Съдебно деловодство” в Административен съд – Ловеч, като върху жалбата се отбелязват входящия номер, дата и час на постъпване, начин на подаване (по пощата с отбелязване на дата на пощенското клеймо, по факс, на ръка, или друго).

12. Дейността по т. 11 се извършва от съдебен деловодител, завеждащ регистратура, при стриктно спазване разпоредбите на Правилника за администрацията в съдилищата, вътрешните правила на Административен съд – Ловеч и изискванията за работа с деловодната система. При негово отсъствие посочената дейност се изпълнява от заместващия го съдебен деловодител.

13. Постъпилите на регистратурата за класифицирана информация документи, по които се образуват дела, се докладват от завеждащия регистратура КИ, а при негово отсъствие – от заместника на завеждащия регистратура КИ, който дава информация на разпределящия съдия само относно вида на делото и входящия номер на жалбата, без да предоставя постъпилите в регистратурата документи.

14. При техническа неизправност на системата, съответно продължителна липса на интернет връзка със сървъра на ВСС, съдия-докладчикът се определя от разпределящия на случаен принцип, съобразно поредността на постъпването на делата и преписките в съда само по отношение на производствата, които налагат произнасяне незабавно или в кратки срокове, до отстраняване на техническия проблем.

Видове дела. Докладчици. Натовареност.

15. Началната информация в правилата за случайно разпределение на делата включва:

15.1. обособени групи дела;

15.2. докладчици;

15.3. натовареност на административния ръководител, на заместника на административния ръководител и натовареност на съдиите.

16. Председателят на съда, след решение на общото събрание на съдиите, със своя заповед определя началната информация, въвеждаща се в Централизирана система за разпределение на делата – видове дела, обособени в групи според сложността и спецификата им, докладчици, процента натовареност на Председателя, неговия заместник и на съдиите и се въвежда от системния администратор. Индивидуалният процент на натовареност на Председателя на Административен съд – Ловеч се определя с мотивирана заповед, предвид обема на административната дейност в АдмС – Ловеч и административните и ръководни функции, които той съвместява с разглеждането и решаването на дела.

17. С цел по-равномерна натовареност на магистратите по различните видове материи в програмата за случаен подбор се въвеждат групи по материя.

18. Групите дела при разпределянето се определят и изменят с решение на Общото събрание на съдиите в АдмС – Ловеч.

18.1. Групите дела, по които ще се извършва разпределението на делата са определени с решение на Общото събрание на съдиите в Административен съд – Ловеч от 17/24.01.2023 г., Приложение № 1.

Образуването на делото в ЦСРД

19. Чрез опцията „Регистриране на новопостъпило дело“ – за всички документи, постъпващи в съда, по които се образуват дела, като след въвеждането на данните за входящ номер, група на делото, дата на постъпване и натискане на бутона „Образуване“, програмата генерира номер на дело.

20. Чрез опцията „Регистриране на съществуващо дело“ – за дела, постъпили и образувани в съда преди стартирането на системата, чието преразпределение се налага поради отвод на съдията-докладчик, върнати от касационна инстанция за разглеждане от друг състав или по др. причини. При тази опция се избира групата на делото, вписват се входящият номер, дата на образуване и номерът на делото, като след натискане на бутона „Образуване“ делото вече може да се разпредели на нов съдия-докладчик.

21. Редакция на дело – когато делото е образувано в грешна група, следва да се използва тази опция, за да бъде разпределено в правилната група. Ако делото вече е разпределено, трябва да се извърши редакцията,

след което да се разпредели на първоначално определения докладчик, за да бъде отразено в коректната група разпределението на съдията-докладчик.

Разпределение на делата

22. Разпределението на делата се извършва чрез използване на опция „Автоматично“ във всички случаи, освен когато при връщане на дело на административен съд поради неправилното му администриране при следващото внасяне на делото то се разпределя на първоначално определения докладчик чрез използване на опцията „Ръчно“.

Прилагане на подбора „Без участие на определени съдии“

23. При отмяна/обезсилване на съдебен акт от Върховен административен съд и връщане на делото за разглеждане от друг състав на съда, делото се разпределя на случаен принцип, но без участието на съдията-докладчик/членовете на съдебния състав, постановили отменения/обезсиления съдебен акт.

24. Във всички случаи, когато законите изискват разглеждането на делото без определен съдия.

25. При разпределението на делата от списъка на съдиите се изключват тези, които отсъстват за повече от 5 (пет) работни дни, поради заболяване, ползване на платен годишен отпуск или по друга обективна причина. Дните на отсъствие се въвеждат в Централизираната система за разпределение на делата на основание издадена заповед за разрешен отпуск или при отсъствие на съдия на друго основание. Съдиите да се изключват един работен ден преди отсъствието им.

25а. (Нова, приета с решение на общото събрание на съдиите от 12.12.2023 г.) При отсъствие на съдия от един до два дни, поради отпуск по чл. 332, ал. 1 от Закона за съдебната власт и в случаи на други непредвидени отсъствия разпределящият да го изключи ръчно от разпределението на Бързи административни дела /дежурство/, посочени по т. 2 в Приложение № 1 на Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в АдмСЛ, както и от делата по жалби, в които е обективизирано искане за спиране на предварителното изпълнение на оспореният административен акт.

26. При преразпределение на дела причината за това задължително се мотивира от разпределящия.

27. При разделяне на производството по обективно и субективно съединени жалби/искове, новообразуваното дело по отделните жалби/искове да се разпределят на първоначално определения съдия докладчик.

28. При постъпване на допълнителна касационна жалба срещу допълнително решение същото се разпределя на определения на случаен принцип докладчик по първоначалната касационна жалба.

29. След отмяна на съдебен акт, прекратяващ производството по делото на основание подсъдност и връщане на делото, новообразуваното дело се разпределя на първоначално избрания съдия докладчик.

30. Образованите бързи производства, по които се изисква незабавно произнасяне или произнасяне в срок до 24 часа, се разпределят на дежурния съдия. Графикът за дежурствата на съдиите се утвърждава със заповед на председателя на съда.

31. Останалите бързи производства, извън тези по т. 30, се разпределят на случаен принцип между всички съдии, с изключение на тези, които са в платен годишен отпуск, командировка, отпуск поради временна неработоспособност или друго законово основание, оказващо невъзможност да участват в разглеждане на делото.

32. При връщане на дело на първоинстанционния съд поради неправилното му администриране, при следващо внасяне на делото в съда, то се разпределя на първоначално определения съдия докладчик.

33. С програмата за случайно разпределение на делата, за делата, които се разглеждат в тричленен състав, се определя само съдията докладчик. Тричленният състав се определя със заповед на председателя и делото се разглежда от състава, в който е съответният съдия докладчик.

34. При самоотвод или направен отвод, който е бил уважен, делото се разпределя повторно на друг съдия на принципа на случайния подбор. Повторно разпределение на вече разпределено дело се извършва и когато се налага смяна на съдията докладчик.

35. При невъзможност на член на състав да участва в разглеждане на дело, по което не е докладчик, но е в неговия състав, заместникът се определя със заповед на административния ръководител.

36. Не участват съдиите в разпределение на касационни дела по касационни жалби на съдебни актове, постановени от тях в качеството на съдия-докладчици в първоинстанционния съд.

Прилагане на подбора чрез опция „по дежурство”

37. Бързите производства и тези, които изискват незабавно произнасяне, се разпределят на дежурен съдия, съобразно графика за седмичните дежурства на съдиите, утвърден от Председателя на съда.

38. При разпределение на делата по чл. 122, ал. 2 от ЗИНЗС и всички други дела (извън определените с решение на Общото събрание на съдиите по Приложение № 1, които се разпределят на дежурен съдия), които подлежат на разглеждане в срок до 14 дни, се разпределят на принципа на „случаен избор“ между съдиите, които са на работа в деня на постъпване на молбата/жалбата и нямат планирано продължително отсъствие в следващите работни дни.

39. Дежурният съдия разглежда и администрира постъпили молби, касационни жалби и документи по висящи и свършени дела на отсъстващия съдия-докладчик, подписва текущата кореспонденция по дела и разглежда молби за издаване на изпълнителни листове. При отсъствие на дежурния съдия Председателят на съда определя със заповед нов дежурен съдия измежду присъстващите съдии, а ако няма заповед същият се замества от най-старшия измежду присъстващите съдии

40. При постъпили производства с правно основание чл. 304, ал. 1 и ал. 2 от АПК, същите се разпределят на случаен принцип между председателя на съда и зам.-председателя. При наличие на отвод или друга обективна невъзможност за произнасяне на посочените лица, делото се разпределя на следващия съдия по реда на старшинството на съдиите.

Повторно разпределение на вече разпределено дело

41. Разпределено дело се разпределя повторно по изключение – при отвод на определения съдия-докладчик, при продължително отсъствие или по друга обективна причина.

42. При преразпределение на дело, разпределящият задължително мотивира причината за извършеното преразпределение.

Изключение при определяне на докладчик

43. При отсъствие на четирима от съдиите от състава на Административен съд – Ловеч, поради ползване на законоустановен отпуск или командироване за участие в семинари, разпределението на делата и преписките на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение съобразно поредността на постъпването им се извършва между всички съдии по щат в Административен съд – Ловеч.

44. При заболяване на съдия, довело до трайно намаляване на работоспособността му, удостоверена с издадено решение на ТЕЛК, по негово искане, Председателят на съда след решение на Общото събрание на съдиите му определя индивидуален коефициент на натоварване, съобразно вида и степента на заболяването му.

Отчетност и архив

45. За всяко конкретно дело от системата за случайно разпределение на делата се отпечатва индивидуален протокол за извършеното разпределение на делата на случаен принцип, който се подписва от разпределящия и се прилага към образуваното дело. Протоколът отразява номера на делото и вида му, шифъра на делото по номенклатурата на статистически кодове на административните дела; начина, по който е извършен изборът на съдия – докладчика по него (случаен, определен или без участие на определен съдия или съдии, по дежурство); имената на определения съдия-докладчик; дата и час на извършеното електронно разпределение, както и имената на извършващия разпределението.

46. От централизираната система за разпределение на делата се распечатва на хартиен носител и дневна справка за разпределения за деня дела, която разпределящият подписва и подрежда по хронологичен ред, в обозначена за целта папка.

47. Разпределения дела по съдии-докладчици се обработват от служба „Деловодство“ по отделните състави и се докладват най-късно на следващия ден от деловодителя на съответния съдебен състав на определения съдия-докладчик

48. След разпределението на делата и определяне на съдия-докладчик чрез софтуерния продукт – Централизираната система за разпределение на делата, протоколите за избор на съдия-докладчик по всяко конкретно дело са налични на сървър на Висшия съдебен съвет, визуализират се и се отпечатват на хартиен носител чрез Интернет-страницата на ВСС.

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

50. Бързите производства се докладват веднага след образуването им на съответния дежурен съдия. При отсъствие на дежурния съдия, Председателят определя негов заместник за периода на отсъствието му.

51. Системният администратор въвежда в Централизираната система за случайно разпределение на делата процента на натовареност на

Председателя, Зам.-председателя и на съдиите, съгласно чл. 12, ал. 8 от Правилата за оценка на натовареност на съдиите, приети от ВСС с решение по Протокол № 62/16.12.2015 г.; изм. и доп. с решение на ВСС по Протокол № 15/24.03.2016 г.; последно изм. с решение на ВСС по Протокол № 43/08.12.2020 г.; доп. с решение на СК на ВСС по Протокол № 45/14.12.2021 г. и решение на Общото събрание на съдиите от 22.12.2023 г. В течение на календарната година промяна в определения процент на натовареност се извършава от системния администратор на основание издадена заповед от Председателя на съда. При промяна на процента на натовареност на съдия, системният администратор при необходимост извършва корекция в ЦСРД, на основание издадена заповед от Председателя на съда.

52. В началото на всяка календарна година броят на разпределените дела във всяка от категориите се занулява чрез въвеждане период на изравняване за съответната година.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Настоящите Вътрешни правила отменят Вътрешните правила за случайно разпределение на постъпващите дела в Административен съд – Ловеч, изменени и допълнени със Заповед № 0062/04.04.2014 г., Заповед № 0120/04.06.2014 г, Заповед № 0155/08.07.2014 г, Заповед № 0225/04.11.2014 г, Заповед № 0204/01.10.2015 г, Заповед № 0147/29.06.2017 г, Заповед № 0230/16.10.2018 г, Заповед № 0231/17.10.2018 г., Заповед № 0067/20.02.2019 г. и Заповед № 0064/14.02.2020 г. на Председателя на АдмС – Ловеч.

§2. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на Административния ръководител – Председател на Административен съд – Ловеч.

§3. Правилата подлежат на изменение и допълване при възникнали нови обстоятелства в организацията на работа на Административен съд – Ловеч и промени в системата на ВСС за случаен избор на разпределение на делата.

§4. Правилата се публикуват във вътрешната мрежа и на интернет страницата на съда.

Настоящите Вътрешни правила са допълнени с решение на общото събрание на съдиите, проведено на 17.10.2023 година; с решение на общото събрание на съдиите, проведено на 12.12.2023 година и с решение на общото събрание на съдиите от 17.01.2026 г.