



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД

УТВЪРЖДАВАМ:

(Мария Годорова)

Председател на Административен
съд - Благоевград

Дата: 27 Ноември 2014 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ НА ИНТЕРНЕТ-СТРАНИЦАТА НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – БЛАГОЕВГРАД И ЦЕНТРАЛЕН WEB – БАЗИРАН ИНТЕРФЕЙС ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ /ЦУБИПСА/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила регламентират реда и начина на публикуване на постановените съдебни актове в Административен съд – Благоевград на интернет страницата на съда, съгласно изискванията на чл.64 от Закона за съдебната власт и тяхното изпращане към Централния web-базиран интерфейс.

Чл.2. Съдебните актове се публикуват на интернет страница на Административен съд – Благоевград, в препратка “Съдебни актове”.

Чл.3. Публикува се пълното съдържание на всички съдебни актове на правораздаване и на онези, които слагат край или препятстват понататъшното развитие на производството, незабавно след обявяването им.

Чл.4. Не се публикуват съдебни актове, постановени по частни административни дела по чл.75 от ДОПК; съдебни актове, съдържащи класифицирана информация, както и актове, които не слагат край на делото

- съдебни актове, свързани с произнасяне по доказателствени искания или по движението на делата – определения и разпореждания.

Чл.5. Съдебните актове, попадащи в хипотезата на чл.64, ал.2 от Закона за съдебната власт се публикуват без мотиви, като се публикува само техния диспозитив, в който се заличават ЕГН на физическите лица, техните имена и адреси.

Чл.6. В изпълнение на разпоредбата на чл.64 от Закона за съдебната власт, съдебните актове се публикуват незабавно, след постановяването им на интернет страницата на Административен съд - Благоевград, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

Чл.7. Достъпът до публикуваните съдебни актове на страницата на Административен съд – Благоевград е свободен и не се изисква въвеждането на допълнителни данни.

II. РЕД ЗА ПОДГОТОВКА НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ ЗА ПУБЛИКУВАНЕТО ИМ

Чл.8. Подготовката на съдебните актове, които подлежат на публикуване, в електронна форма, при установените по-горе изисквания, се осъществява от служителите в служба “Съдебни секретари”.

Чл.9. След изготвяне на съдебните актове и генериране на пореден номер, магистратите ги изпращат чрез съществуващата деловодна програма в съответния статус – “Решено” или “Прекратено”.

Чл.10. Постановените съдебни актове се вписват в съответните книги и се обработват за публикуване в интернет страницата на съда и в ЦУБИПСА.

Чл.11. При постановен съдебен акт, съдебният секретар отваря акта в деловодната програма и натиска бутон “Заличи”, при което се прави копие и се извършва автоматична обработка върху него, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни. Постановеният съдебен акт се прехвърля автоматично в база WebAccess, където секретарят прави последен преглед на акта за незаличени лични данни, прави заверка “Вярно с оригинала”, поставя своите инициали, слага отметка на “Публикувай”, при което документа се премества в секция “Публикувани” на база WebAccess.

Чл.12. Постановените съдебни актове подготвени в деловодната система автоматично/или ръчно се репликират на централен Web сървър в гр.София (BJS/primary). Публикуваните от този сървър актовете чрез „линк“ се използват в сайта на съда www.acbl.bg и се препращат към web сървъра на ЦУБИПСА.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.13. Контролът по изпълнението на настоящите правила възлагам на системния администратор.

Чл.14. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени от административния ръководител със Заповед №РД-148/27.11.2014 г. и влизат в сила от датата на утвърждаването им. Изменение и допълнение на правилата се извършва със Заповед на Председателя на съда.

Горните правила отменят утвърдените на 28.07.2010 година Вътрешни правила за организацията на публикуването на съдебните актове в Административен съд – Благоевград.

Правилата да се публикуват на интернет страницата на Административен съд – Благоевград.