

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – МОНТАНА

УТВЪРЖДАВАМ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ:



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ И ПРИЗОВКИ ЧРЕЗ ЕЛЕКТРОНЕН ПОЩЕНСКИ АДРЕС

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила утвърждават реда за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес по делата, разглеждани от Административен съд – Монтана.

Чл.2. Извършването на други процесуални действия по електронен път, освен връчване на съобщения и призовки, е недопустимо.

Чл.3. Призоваването и изпращането на съобщения по административни дела образувани в Административен съд Монтана е допустимо само след изрично разпореждане на съответните докладчици по едноличните административни дела, респективно председателя, заместник председателя на Административен съд Монтана или докладчика по делата, които се разглеждат от касационни или тричленни състави на Административен съд Монтана.

II. РЕД ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ И ПРИЗОВКИ ДО ПРОКУРАТУРАТА И АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ОРГАНИ УЧСТНИЦИ В ДЕЛА ОБРАЗОВАНИ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД МОНТАНА

Чл.4 (1) Окръжна Прокуратура Монтана и Районните прокуратури в съдебния район на Административен съд Монтана заявили изрично, чрез представляващите ги административни ръководители, че желаят да получават съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес се призовават по реда на настоящите правила.

(2) Административните органи в съдебния район на Административен съд Монтана заявили изрично, чрез представляващите ги административни ръководители, че желаят да получават съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес се призовават по реда на настоящите правила

Чл.5 (1) В случаите, когато по реда на настоящите правила се призовава прокурора или административните органи към съответното административно дело се прилага изричното заявление, с което съответният административен ръководител е декларирал, че желае представляваната от него прокуратура или административен орган да получава съобщения и призовки на електронен адрес.

(2) .Подадените заявления от съответните административни ръководители се съхраняват и предоставят на съответния деловодител, които обработва образуваното дело, от съдебния администратор, които следи за прилагането им по делата и изготвя ежемесечен доклад до Председателя на Административен съд Монтана.

III РЕД ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ И ПРИЗОВКИ ДО ФИЗИЧЕСКИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА СТРАНИ ПО ДЕЛА ОБРАЗОВАНИ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД МОНТАНА

Чл.6.(1) Страните и техните процесуални представители могат да бъдат призовавани или да получават съобщения по електронен път, само ако са попълнили заявление (приложение № 1 към настоящите правила).

(2) С попълване на заявлението по ал.1, страните или техните процесуални представители посочват електронен адрес, на който да получават призовки или съобщения, както и декларират, че са запознати с настоящите правила.

(3) Попълненото заявление по ал.1 се прилага към конкретното дело.

Чл.7.(1) Изпращането на съобщения и призовки от Административен съд – Монтана по електронен път, се осъществява от електронен пощенски адрес, съдържащ домейна на съда @asmontana.com.

(2) Съдебният служител изпраща електронно писмо на посочения електронен адрес, към което прикача призовката или съобщението.

(3) Електронното писмо по ал.2 е придружено от искане за отговор.

Чл.8.(1) Изпращането на призовката или съобщението на указания от страната електронен адрес, се удостоверява с разпечатка на изпратеното писмо и съответното приложение към него от съдебния служител.

(2) Разпечатаното копие на писмото се подписва от съдебния служител и се прилага по делото.

Чл.9.(1) Страната, или нейният процесуален представител, е длъжен да отговори в срок до три работни дни на поискания отговор по чл.7 ал.3, за получено съобщение.

(2) В случай, че страната ползва пощенски сървър, който не визуализира искането за отговор, страната или процесуалният ѝ представител е длъжен да отговори на полученото електронно писмо в указания в ал.1 срок, като посочи номера на делото и съобщението, което е получил. Отговорът трябва да бъде изпратен до служебния адрес на съответния служител, изпратил писмото /.....@asmontana.com/, а не на официалния адрес на съда /as.montana@mail.bg/.

(3) В случай, че страната не отговори в срока по чл.9 ал.1 същата се известява на посочения в заявлението телефон, което се удостоверява от съответния деловодител с протокол.

(4) При невъзможност за прилагане на реда по чл.9 (1-3), призовките или съобщенията за страните и техните процесуални представители се изпращат на хартиен носител по общия ред уреден в АПК.

Чл.10. Съобщението или призовката се считат връчени от датата на изпращане на отговора по чл.9 до електронната поща на Административен съд – Монтана или при спазване реда по чл.9 ал.3 от настоящите правила.

Чл.11.(1) Съдебните служители, изпратили призовки или съобщения по електронен път, извършват ежедневно проверка за срочното връщане на отговорите по чл.9.

(2) При получаване на коректен отговор в указания в чл.9 срок, съдебният служител разпечатва писмото, подписва го и го прилага по делото, за което се отнася, като отбелязва в списъка с призованите лица, че съответната страна е уведомена по електронен път.

Чл.12.(1) При промяна в електронния адрес на съда, съдебните служители изпратили призовки или съобщения по електронен път са длъжни да уведомят страните или техните процесуални представители за промяната.

(2) Изпратеното уведомление по ал.1 се разпечатва и прилага по конкретното дело.

(3) Промяната в електронния адрес на съда се отразява на интернет страницата на съда и на информационното табло.

Чл.13.(1) Системният администратор осъществява контрол и удостоверява истинността на възпроизведените на хартиен носител съобщения до страните и отговорите по чл.9 от настоящите правила, чрез полагане на подпис.

(2) Възпроизвеждането на хартиен носител на съобщенията от настоящите правила се извършва веднъж дневно в присъствието на системния администратор с оглед осъществяване на функциите по ал.1.

Чл.14. По реда на раздел III от настоящите правила се призовават и страните по дела описани в раздел II от настоящите правила.

IV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

§ 1. Настоящите правила са одобряват от Председателя на Административен съд Монтана със заповед.

§ 2. Правилата подлежат на изменение и допълнение при възникване на нови обстоятелства в организацията на работата на Административен съд - Монтана.

§.3 Настоящите правила влизат в сила и се прилагат от 03.09.2012г. и отменят изцяло предходните правила уреждащи реда за електронно изпращане на съобщения и призовки.

§4. Контрол по спазването на настоящите правила се осъществява от съдебния администратор, които изготвя ежемесечен доклад до Председателя на Административен съд Монтана.

§ 5. Настоящите правила следва да се качат на сайта на Административен съд Монтана в срок до 31.08.2012г. и да бъдат предоставени за запознаване на съдии и съдебни служители.

ИЗГОТВИЛ:

СЪДЕБЕН АДМИНИСТРАТОР:

/ К. Йорданова /

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – МОНТАНА

ЗАПОВЕД

№ 57.....

гр. Монтана, 15.08 2012 г.

На основание чл.93, ал.1, т.1 от Закона за съдебната власт и чл.137, ал.2 от АПК

НАРЕЖДАМ:

Отменям считано от 03.09.2012г. Заповед №26/03.10.2011г. на Председателя на Административен съд Монтана ведно с утвърдените с нея вътрешни правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес.

УТВЪРЖДАВАМ:

Нови вътрешни правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес, които влизат в сила от 03.09.2012г.

Препис от правилата да се връчи на магистрати и съдебни служители за запознаване от административния секретар на съда.

Настоящата заповед и новите вътрешните правила да се публикуват на интернет страницата на съда от системния администратор.

Контрол по изпълнението на заповедта осъществява съдебния администратор на съда.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Огнян Евгениев/



/
()

: -

: :

.....
(/) (,)

, / ,
-

,
:

,
- ,
.

:

: