|  |
| --- |
| **ПРАВИЛА**  **ЗА ПРИЕМАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ**  **НА ГРАЖДАНИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА, КАСАЕЩИ ОРГАНИЗАЦИЯТА**  **И АДМИНИСТРАТИВНАТА ДЕЙНОСТ НА СЪДА**    1. С тези правила се определят условията и реда за:          -приемане и отчитане на сигнали и жалби на граждани и юридически лица;          -процедурата за разглеждане на сигнали и жалби на граждани и юридически лица.  2. Постъпилите в деловодството на съда (вкл. по пощата и на интернет страницата на съда) сигнали и жалби се регистрират във входящия дневник и се докладват на Председателя.  3. Председателят на съда с резолюция ги насочва към съответните лица за разглеждане /проверка и доклад/, спазвайки процедурата, описана по долу.  4. Ако бъде констатирано, че документът, съдържащ сигнал или жалба не е подписан, се уведомява подателят, за да положи подписа си, а ако сигналът е анонимен, то той се оставя без разглеждане.  5. Процедурата за разглеждане на сигнал или жалба започва с резолюция на Председателя  на Районен съд и  назначаване на комисия  за разглеждане на жалбите и сигналите.  6. Председателят на съда определя със заповед за всеки конкретен случай лицата, които ще участват в комисиите за разглеждане на жалбите и сигналите.  7. Комисията за разглеждане на жалбите и сигналите събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства (респ. взема обяснения от проверявания служител) за изясняване на обстоятелствата по сигнала или жалбата.  В 10-дневен срок от постъпване на  сигнала или жалбата се съставя протокол, към който    се    прилагат всички  събрани доказателства. Протоколът се подписва от членовете на комисията.  8. Комисията представя протокола и събраните доказателства на Председателя на Районен съд – Крумовград.  9. Председателят на съда се произнася по протокола на комисията в 5-дневен срок от предаването му, като за резултата се уведомява жалбоподателят.  10. Решенията /заповеди за наказания/ по сигнали и жалби се публикуват на интернет – страницата на Районен съд – Крумовград.  11. Документацията от извършени проверки по сигнали и жалби се архивира в архива на Районен съд – Крумовград, съгласно утвърдената от Държавен архив - Кърджали Номенклатура на делата със сроковете им на съхранение.  12. Настоящите  Вътрешни  правила  влизат в сила от датата на  тяхното утвърждаване. Изменение и допълнение на правилата се извършва със Заповед на Председателя на съда.  13. Правилата се разпространяват чрез локалната мрежа на съда в папка “Вътрешни документи” и се публикуват на интернет – страницата на Районен съд – Крумовград. |
| Последна промяна от Неделя, 19 Февруари 2012г. 08:34ч. |