



## РАЙОНЕН СЪД - ГОРНА ОРЯХОВИЦА

---

5100 гр.Горна Оряховица, пл. „Христо Ботев“ 2,  
Председател - тел: 0618 60565; Адм. секретар - 0618 61911, Факс: 0618 28162  
e-mail: [rsad\\_go@abv.bg](mailto:rsad_go@abv.bg)

УТВЪРДИЛ:  
АДМИН. РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА РАЙОНЕН СЪД – ГОРНА ОРЯХОВИЦА: \_\_\_\_\_  
/П. Тонева/

### ПЛАН ЗА НАМАЛЯВАНЕ ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТТА НА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ДЕЛАТА И ВЪВЕЖДАНЕ НА ВРЕМЕВИ СТАНДАРТИ В РАЙОНЕН СЪД – ГОРНА ОРЯХОВИЦА

2011 г.

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

С повишаването на изискванията към работата на магистратите и съдебните служители, след като страната ни стана член на Европейския съюз, самите съдилища станаха по-активни и отворени в търсене на начини да анализират работата си и нови възможности за нейното унифициране и подобряване, да измерват и сравняват постиженията си, да покажат и споделят нововъведенията и успехите си.

*В зависимост от вида на делото, забавянето се определя като времето, което превишава разумния срок за добросъвестно му приключване.*

Гражданите, страните, адвокатите и съдиите ще имат полза от намаляване на времето, превишаващо срока, необходим за подготовката и решаването на делото. Ползата е ясна и конкретна. Забавянето обезценява решенията, създава безпокойство и несигурност у страните и адвокатите, води до влошаване качеството на доказателства, прахосване на средства на съда, ненужно увеличение на разноските на страните.

Безспорно Съдът е отговорен за контрола върху движението на всяко дело от неговото образуване до решаването му.

Активното участие на съдиите е залог за намаляване на забавянето на движението на делата и тяхното приключване в разумен срок. Активността се постига на първо място чрез осъзната ангажираност към динамиката на съдебния процес. За да се увеличи именно ангажираността и отговорността на съдиите е необходима мотивация в достатъчна степен за да се прояви по – добра организация на работния процес. Мотивацията идва, тогава, когато ясно се вижда ползата от усилията, които всеки съдия полага и отразяването им при професионалното израстване.

Съдиите управляват движението на делата в съда и ако това управление е ефективно, то съдебния контрол върху движението на делата ще доведе до очакваното ускоряване на съдопроизводството.

Управлението на движението на делата е строго управленски процес. Осъществява се чрез координация на съдебните процедури и ресурси, с цел своевременно движение на делата от тяхното образуване до решаването им.

Този процес се осъществява на първо място от председателя на съда и административния секретар. Впоследствие пряката отговорност поема

съдията – докладчик и съдебния служител, обработващ делото. За да се постигне наистина ефективно управление на делата съдебните и чисто административните процедури трябва да се разглеждат като единна система. Съдебната администрация е един от катализаторите в цялостния процес на правораздаване и следва също да заеме отговорно място си при своевременна обработка на едно дело.

Целта на ефективното управление движението на делата е да се гарантира, че за всяко дело се отделя толкова време и внимание, колкото е необходимо да са се постигне справедлив резултат, *отстранявайки ненужното забавяне.*

Ако съдът успее **ЕФЕКТИВНО** да управлява движението по всяко дело постъпило в съда, то ще осигури:

- Равен достъп до съдебно производство за всички страни,
- Своевременни решения, съобразени с обстоятелствата по конкретно дело,
- Подобряване качеството на съдебните процеси,
- Повишаване на общественото доверие в съдилищата като институция.

В работата си Районен съд – Горна Оряховица използва методика за анализ на движението на делата, която включва следните компоненти :

1. Определяне на значими етапи /събития/ в хода на едно дело;
2. Управление на времето между тези етапи.

Времето трябва да бъде:

- Достатъчно дълго, за да позволи подготовка, и
- Достатъчно кратко, за да насърчи подготовката.

3. Гарантиране, че събитията ще се случват, както са планирани, и сроковете ще бъдат спазени.

Най – честите причини за забавянето на делата са:

- *нередовно призоваване, поради пропуск на служителите на съда или общинските администрации;*
- *невяване по делото на страна, свидетел или вещо лице;*
- *събиране на нови доказателства;*
- *достъп до адвокатска защита;*
- *неоснователно забавяне на делото от страна на съда – недобра организация на съдията – докладчик, както и допускане на много доказателства, неотнормирани към предмета на делото;*

- неоптимални условия на труд /висока натовареност и липса на съдебни зали/.

Делата се диференцират с оглед техния вид и предмет, като изрично се приема, че делата се различават по отношение на необходимото време и ресурси за постигане на справедливо и своевременно решение.

Посочени са отделни критерии, които разграничават делата - вид, предмет, брой обективно и субективно съединени искове и др.;

Условно са категоризирани съдебните производства: *леки, стандартни, сложни, бързи*;

Определени са отделните стъпки /етапи/ при движението на едно дело от постъпването му в съда до постановяването на крайния съдебен акт.

Времевите стандарти представляват времеви рамки за своевременно приключване на делата. Те са административни насоки в процеса на правораздаване, които могат да се използват в управлението на съдилищата. Целят подобряване на правораздаването, като насърчават своевременно решаване на всички въпроси, които се поставят пред съда.

Времевите стандарти следва да се прилагат справедливо, практически и най – вече гъвкаво. Те не трябва да се използват като основание за санкции срещу даден съд или съдия, а имат препоръчителен характер.

### ***Необходимост от създаването на времеви стандарти :***

- *да бъде подобрена организацията на времето на съдиите и да се създаде възможност за разглеждане на по-голям брой дела;*
- *чрез своевременно разрешаване на накърнените интереси на гражданите и другите участници в процеса да се увеличи доверието им в съдебната система;*
- *да се намали натовареността на съдиите; да се подобри качеството им на работа, тяхната удовлетвореност и професионално развитие;*

***Целите на*** разработените времеви стандарти, с оглед намаляване на забавянето, са следните:

- Да се установи активен и ефективен контрол върху движението на всички дела, образувани в съда, чрез координиране на съдебните процедури и ресурси.

- Да се ускори решаването на делата по начин, който съответства на принципа на справедливост за страните в процеса и предотвратяване на забавянето на делата.
- Да се създаде предсказуема система, за да бъде намалена до минимум несигурността на участниците в процеса и преодолее липсата на постоянни процедури при разглеждането на делата.
- Да се осигури равен достъп до правосъдие за страните в процеса.
- Да се гарантира, че решаването на споровете е установено от закона и се постига, чрез определени стандарти за обслужването на делата.
- Да се повиши ефективността на правораздаването.
- Да се повиши общественото доверие в съдилищата като институция.

Планът е разработен на базата на действащото в момента законодателство, с което могат да бъдат подпомогнати бързината и качеството на правораздаването.

## II. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ВРЕМЕВИ СТАНДАРТИ И ИЗРАБОТВАНЕ НА МЕХАНИЗМИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДВИЖЕНИЕТО НА ДЕЛАТА И НАМАЛЯВАНЕ НА ЗАБАВЯНИЯТА ПО ГРАЖДАНСКИ И НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА

Гражданските дела в Районен съд – Горна Оряховица са разделени, според тяхната сложност, на основание два критерия: “предмет на делото” и “брой обективно и субективно съединени искове” на *три основни групи дела – леки, стандартни и сложни*, с оглед времето, необходимо за разглеждането им. Във всяка от групите дела бе направено разделяне на движението им на четири времеви периода, както следва:

- **Първи период** – времето от постъпване на исковата молба в съда до докладването ѝ на съответния съдия-докладчик. Този период обхваща времето, необходимо за входиране на исковата молба, определяне на съдия-докладчик и докладването ѝ на последния. Тук се включват всъщност действията по техническото обработване на исковата молба и делото до момента, в който същата бъде докладвана на съответния съдия-докладчик.

- **Втори период** – времето от докладването на исковата молба на съдията-докладчик до насрочване на първото съдебно заседание. Този етап включва всички процесуални действия на съдията-докладчик по подготовка на делото за съдебно заседание, в т.ч. проверка на редовността на исковата молба, допустимостта на иска, указанията до ответника, произнасяне по доказателствените искания и др. под, както и съответните действия на деловодство и връчители по обработка на делото, размяна на книжа, призоваване на страните и др. под.
- **Трети период** – времето от първото по делото съдебно заседание до следващото такова при необходимост от отлагане на делото.
- **Четвърти период** – времето от последното съдебно заседание до постановяване на решението.

**1. Леки граждански дела** /дела, които се разглеждат в открито съдебно заседание и при които няма размяна на книжа/:

- **първи период** - от получаване на исковата молба до образуване на дело - до 3 работни дни.

Този срок се отнася за редовна исковата молба, в случаи когато няма усложнения и отклонения от типичното развитие в процеса и обхваща времето, необходимо за входирането на исковата молба, определянето на съдия-докладчик, запознаване на последния с исковата молба, образуването ѝ в дело.

В случай на нередовна искова молба и необходимост от отстраняване на недостатъци по исковата молба, срока необходим за този период, би бил между 10 дни и 2 седмици, предвид законоустановения едноседмичен срок, който съда е длъжен да даде на страната за отстраняване на нередовностите по исковата молба, в т.ч. и времето, необходимо за връчване на съобщението на страната.

- **втори период** – времето от образуване на делото до първото съдебно заседание - от 1 до 1 ½ месец.

- **трети период** – времето от първо съдебно заседание до следващо такова, при необходимост от отлагане на делото - от 1 месец.

- **четвърти период** – времето от последното съдебно заседание до постановяване на решението - 1 месец /този срок е законоустановен/.

## 2. Стандартни граждански дела:

- *първи период* – времето от датата на подаване на исковата молба до образуване на делото - до 3 работни дни.

Този срок се отнася за редовна искова молба, в случаи, когато няма усложнения и отклонения от типичното развитие в процеса и обхваща времето, необходимо за входирането на исковата молба, определянето на съдия-докладчик, запознаване на последния с исковата молба, образуването ѝ в дело и насрочване на съдебно заседание.

В случай на нередовна искова молба и необходимост от отстраняване на недостатъци по исковата молба, срока, необходим за този период, би бил между 10 дни и 2 седмици, предвид законоустановения едноседмичен срок, който съдът е длъжен да даде на страната за отстраняване на нередовностите по исковата молба, в т.ч. и времето, необходимо за връчване на съобщението на страната.

Други възможни усложнения на този етап, които биха могли да доведат до необходимост от по дълъг период от време преди образуване на делото, са: необходимост от представяне на данъчна оценка, когато делото е с предмет недвижим имот, скица от Агенция по кадастъра или при някои дела необходимост исковата молба да бъде вписана. В този случай, горепосочения първи период, би продължил от 2 седмици до 1 месец.

- *втори период* – времето от образуване на делото до първото съдебно заседание - от 2 до 3 месеца – при дела без усложнения, но с евентуална нередовност на исковата молба, и до 6 месеца - при усложнения.

- *трети период* – времето от първо съдебно заседание до следващо такова, при необходимост от отлагане на делото - от 1 до 2 месеца.

- *четвърти период* – времето от последното съдебно заседание до постановяване на решението - 1 месец /срокът е законоустановен/ за по-голямата част от делата, а за делата, разглеждани по реда на „Бързо производство“ – 2 седмици /срокът е законоустановен/.

**3. Сложни граждански дела,** в т. ч. делби и други производства, при които процедурата е усложнена с оглед нормативната

уредба – от 6 месеца до 2 години – при развитие на производството без усложнения и *над 2 години до 4 и повече години* – при усложнения в производството, в т.ч. процедура по обжалване на съдебните актове, постановени в хода на производството и развиване на административни процедури по обособяване на отделни урегулирани поземлени имота, обособяване на отделни, самостоятелни жилищни обекти /чл. 201 – чл. 203 от ЗУТ/

По отношение на гражданските дела, в т.ч. и частни граждански дела, важат времевите стандарти за образуване, насрочване, респективно приключване със съдебен акт, които изрично са уредени в ГПК:

- ✓ производства по молби за обезпечение на бъдещ иск - 1 ден /чл. 395, ал. 2 от ГПК/.
- ✓ заповедно производство – до 3 дни /чл. 411, ал. 2 ГПК/.
- ✓ производства по молби по чл. 26 и сл. от Закона за закрила на детето – за образуване и разглеждане на делото - незабавно, а за постановяване на решение – 1 месец /чл.28, ал.1 и ал.2 ЗЗДет/.
- ✓ производства по Закона за защита срещу домашното насилие – образуване и насрочване на делото незабавно, време до първото съдебно заседание - не по-късно от 30 дни /чл.18, ал.4 ЗЗДН/ и постановяване на решението в открито заседание.

В Районен съд – Горна Оряховица се въвеждат *следните ВРЕМЕВИ СТАНДАРТИ* за всяка една от трите основни групи граждански дела – леки, стандартни и тежки, както и времевите стандарти за специалното производство по глава XXV от ГПК „Бързо производство“.

**Леки граждански дела:**

ПЕРИОД	ВРЕМЕВИ СТАНДАРТ
<u>I-ви период:</u> времето от постъпване на исковата молба в съда до докладването ѝ на съответния съдия-докладчик	<b>до 3 работни дни</b>
<u>II-ри период:</u> времето от докладването на исковата молба на съдията-докладчик до насрочване на първото съдебно заседание	от 1 до 1 ½ месец
<u>III-ти период:</u> времето от първото по делото съдебно заседание до следващото такова при необходимост от отлагане на делото	<b>1 месец</b>



<i>IV-ти период:</i> времето от последното съдебно заседание до постановяване на решението	<b>1 месец – срокът е законоустановен</b>
Общ срок от I-ви период до IV-ти период вкл.	<b>2 ½ мес. – без необходимост от отлагане на делото</b>
	<b>3 ½ мес. при необходимост от отлагане на делото</b>

### Стандартни граждански дела:

ПЕРИОД	ВРЕМЕВИ СТАНДАРТ
<i>I-ви период:</i> времето от постъпване на исковата молба в съда до докладването ѝ на съответния съдия-докладчик	<b>до 3 работни дни</b>
<i>II-ри период:</i> времето от докладването на исковата молба на съдията-докладчик до насрочване на първото съдебно заседание	<b>3 месеца - без усложнения, но с евентуална нередовност на исковата молба 6 месеца – при усложнения</b>
<i>III-ти период:</i> времето от първото по делото съдебно заседание до следващото такова при необходимост от отлагане на делото	<b>от 1 до 2 месеца</b>
<i>IV-ти период:</i> времето от последното съдебно заседание до постановяване на решението	<b>1 месец – срокът е законоустановен</b>
Общ срок от I-ви период до IV-ти период вкл.	<b>до 5 месеца – без необходимост от отлагане на делото</b>
	<b>до 6 месеца - при необходимост от отлагане на делото + до 2 месеца за всяко следващо съдебно заседание при необходимост от такова</b>
	<b>до 8 месеца – при усложнения + до 2 месеца при всяко следващо съдебно заседание при необходимост от такова</b>

**Бързи производства по глава XXV от ГПК:**

ПЕРИОД	ВРЕМЕВИ СТАНДАРТ
<i>I-ви период:</i> времето от постъпване на исковата молба в съда до докладването ѝ на съответния съдия-докладчик	<b>до 1 работен ден</b>
<i>II-A период:</i> времето от докладването на исковата молба на съдията-докладчик до получаване на отговор от ответника, респ. до изтичане на срока за това	<b>1 1/2 месеца – без усложнения 6 и повече месеца – при усложнения /тук важат сроковете при стандартни граждански дела с усложнения/</b>
<i>II-B период:</i> времето от получаване на отговор на исковата молба от ответника, респ. от изтичане на срока за това до насрочване на първото съдебно заседание	<b>до 3 седмици /срокът е законоустановен/</b>
<i>III-ти период:</i> времето от първото по делото съдебно заседание до следващото такова при необходимост от отлагане на делото	<b>до 3 седмици /срокът е законоустановен/</b>
<i>IV-ти период:</i> времето от последното съдебно заседание до постановяване на решението	<b>2 седмици /срокът е законоустановен/</b>
Общ срок от I-ви период до IV-ти период вкл.	<b>3 мес. – без усложнения и без необходимост от отлагане на делото 3 мес. + 3 седмици при необходимост от отлагане на делото и по 3 седмици за всяко следващо съдебно заседание при необходимост от такова 7 месеца – при усложнения + 3 седмици при всяко следващо съдебно заседание при необходимост от такова /тук важат сроковете при стандартни граждански дела с усложнения/</b>

Сложни граждански дела, в това число делби, и други, при които процедурата е усложнена с оглед нормативната уредба.

При тези дела не могат да се обособят в чист вид етапи, както при горе посочените видове дела, с оглед специалната им и много усложнена процедура.

При делбите са налице законоустановени две отделни фази, като в първата фаза по допускането на делбата би могло, макар и много условно да се посочи, че са налице фазите, важащи за стандартните дела, като се имат предвид изключително често срещаните усложнения, свързани с множеството обективно и субективно съединени иски и възражения по редица преюдициални въпроси, имащи значение за произнасяне по основния въпрос на производството – между кои страни, за кои вещи и при какви квоти да се допусне делбата.

Във втората фаза на делбеното производство, с оглед специфичните процедури, които се развиват, не могат да се обособят етапи, както при другите видове граждански дела – леки и стандартни.

**Времеви стандарт**, който следва да бъде спазван при разглеждане на делото от подаване на исковата молба до приключването му с влязъл в сила съдебен акт и по двете фази на производството /делбеното/ е следния:

- *от 6 месеца до 2 години* – при развитие на производството без усложнения;

- *над 2 до 4 и повече години* – при усложнения в производството, в т.ч. процедура по обжалване на съдебните актове, постановени в хода на производството и развиване на административни процедури по обособяване на отделни урегулирани поземлени имота, обособяване на отделни, самостоятелни жилищни обекти /чл.201 – чл.203 от ЗУТ/;

## 2. НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА

С цел установяване на етапите от типичното развитие на различните видове наказателни дела и необходимото време за тяхното протичане е приета система за диференцирано управление на делата, според която еднакви по тип дела се движат по едни и същи времеви стандарти. Наказателните дела са разделени на три типа със

съответните етапи от тяхното развитие, с оглед установяване на времеви интервал на всеки един от етапите и определяне на цялостната продължителност на делото, а именно :

- *наказателни дела, приключващи в едно съдебно заседание,*
- *наказателни дела, приключващи в две или три съдебни заседания*
- *наказателни дела приключващи с повече от три съдебни заседания.*

Движението на този тип дела е разделено на няколко етапа, които са характерни за всички наказателни дела, без оглед на тяхната сложност, а именно:

- *първи период* – времето от постъпване на акта, основаващ образуването на съответния вид дело, до докладването на съдия-докладчика;

- *втори период* – времето от постъпването на делото при съдията-докладчик, до постановяване на разпореждането;

- *трети период* – времето от насрочването на делото, до първото съдебно заседание;

- *четвърти период* – времето от първото съдебно заседание, до последното такова.

- *пети период* – времето от последното съдебно заседание, до постановяването на мотивите към съответния съдебен акт.

Съответно при наказателните дела от първата група отделните етапи са четири, тъй като се провежда само едно съдебно заседание .

**Първият период** през който преминават и трите типа наказателни дела е времето от постъпване на акта основаващ образуването на съответния вид дело до докладването на съдията - докладчик. Този срок обхваща технологичното време необходимо за входиране на акта, обуславящ образуването на наказателното дело, определянето на съдията - докладчик и докладването на последния на постъпилите материали. Времеви стандарт за този етап от процеса е до три работни дни.

Този срок е съобразен изцяло с установените срокове в чл. 46 от Правилника за администрацията в районните, окръжните, административните, военните и апелативните съдилища (ПАРОВАС).

**Вторият период** на развитие на наказателните дела е също характерен и за трите, установени от работната група типа наказателни дела и обхваща времето от постъпване на делото при съответния съдия - докладчик до постановяване на разпореждането. Времеви стандарт за

този етап от процеса е пет работни дни. В случаите на фактическа и/или правна сложност, и/или голям обем на събраните в хода на досъдебното производство доказателства срокът съответно се удължава на десет работни дни. При установяване на нередовност на частната тъжба, молбата или жалбата, или при неокомплектоване на жалбата с административнонаказателната преписка срокът за постановяване на разпореждането на съдията - докладчик за изправяне на нередовностите е два работни дни. След изправяне на нередовностите започва да тече един от посочените два срока - пет работни дни в общия случай, съответно десет работни дни в случай на фактическа и/или правна сложност.

**Третият период** през който преминава едно наказателно дело, без оглед на типа му, е времето от насрочване на делото до първото съдебно заседание.

Времеви стандарт, при липса на усложнения в предходните два периода за третия етап е от около месец и половина.

**Четвъртият период** от развитието на наказателните дела обхваща времето от първото съдебно заседание до последното такова. Този период е характерен само за наказателните дела, приключващи с две, три или повече съдебни заседания и липсва при наказателните дела, приключващи с едно съдебно заседание.

Времеви стандарт е до два месеца между отделните съдебни заседания, като се запазва начинът на определяне на крайната продължителност на периода в зависимост от броя проведени съдебни заседания по конкретното дело. В случай на усложнения, свързани със събирането на доказателства изискващи по - продължителен период от време - възможност за удължаване на срока между отделните съдебни заседания до нормативно установения срок в чл. 271, ал. 10 НПК, а именно до три месеца. Определението на съда, с което се дава по - дълъг срок, следва изрично да се мотивира в тази насока.

**Петият период** от развитието на едно наказателно дело независимо от неговия тип обхваща времето от последното съдебно заседание до постановяването на мотивите към съответния съдебен акт. Времевият стандарт за този етап от процеса е до трийсет дни.

*По отношение на наказателни дела, разглеждани в Районен съд – Горна Оряховица, за които времевите стандарти за образуване, насрочване, респективно приключване със съдебен акт, са уредени в НПК, сроковете са следните:*

- производство по вземане на мярка за неотклонение „Задържане под стража“ в досъдебното производство - за образуване, разглеждане на делото и постановяване на определение - незабавно /чл. 64 НК/;
- производство по осъществяване на съдебен контрол върху задържането под стража в досъдебното производство - образуване и насрочване на делото - незабавно, време до първото съдебно заседание до три дни, постановяване на определение - в деня на съдебното заседание /чл. 65 НПК/;
- производство по настаняване на изследвания в психиатрично заведение в досъдебното производство - за образуване, разглеждане на делото и постановяване на определение - незабавно /чл. 70 НК/;
- производство по осъществяване на съдебен контрол върху спрените или прекратени от прокурора наказателни производства - произнасяне в закрито съдебно заседание - до 7 дни от постъпването му в съда /чл. 243, ал. 4 НПК и чл. 244, ал. 5 НПК/;
- бързо производство - образуване и насрочване на делото - незабавно, време до първото съдебно заседание до седем дни, постановяване на присъдата и мотивите към нея в деня на съдебното заседание, когато делото представлява правна сложност изготвянето на мотивите е отложено до седем дни /чл. 358 НПК/;
- незабавно производство - за образуване, разглеждане на делото и постановяване на присъда и мотиви към нея - незабавно, когато делото представлява правна сложност изготвянето на мотивите е отложено до седем дни /чл. 365 НПК/;
- производство по чл. 369 НПК - разглеждане на делото в съда по искане на обвиняемия - произнасяне в закрито съдебно заседание до 7 дни от постъпването му в съда;
- внасяне на делото в съда със споразумение - образуване и насрочване на делото - незабавно, време до първото съдебно заседание до седем дни, постановяване на определение - в деня на съдебното заседание /чл. 382 НПК/;
- производство по прилагане на принудителни медицински мерки - образуване и насрочване на делото - незабавно, време до първото съдебно заседание до три дни, постановяване на определение - в деня на съдебното заседание /чл. 429-431 НПК/.

В обобщение на изложеното, в Районен съд – Горна Оряховица следва да се спазват следните **ВРЕМЕВИ СТАНДАРТИ** за всеки един от трите основни типа наказателни дела, както и общата продължителност на всяко едно от тях, както следва :

**Наказателни дела, приключващи с едно съдебно заседание:**

<b>№</b>	<b>Етапи от развитието на делото</b>	<b>Времеви стандарт</b>
1.	<u>Първи период</u> : времето от постъпване на акта, основаващ образуването на съответния вид наказателно дело до докладването му на съдията-докладчик	<b>до 3 работни дни</b>
2.	<u>Втори период</u> : времето от постъпване на делото при съответния съдия-докладчик - до постановяване на разпореждането - в общия случай	<b>до 5 работни дни</b>
	- при фактическа и/или правна сложност на делото и/или голям обем доказателства	<b>до 10 работни дни</b>
	- при необходимост от отстраняване на нередовности на акта, респ. окомплектоване на делото	<b>до 2 работни дни</b>
3.	<u>Трети период</u> : времето от разпореждането за насрочване на делото до първото съдебно заседание	<b>до изтичане на срока , определен в чл. 252 НПК (около 1,5 месеца при липса на усложнения в първите два периода)</b>
4.	<u>Четвърти период</u> : времето от първото съдебно заседание - до последното такова	-
5.	<u>Пети период</u> : времето от съдебното заседание до постановяване на мотивите към съответния съдебен акт.	<b>до 30 дни</b>
	<b>Общ срок за приключване на делото</b>	<b>до 3 месеца</b>

**Наказателни дела, приключващи с две или три съдебни заседания:**

<b>№</b>	<b>Етапи от развитието на делото</b>	<b>Времеви стандарт</b>
1.	<u>Първи период</u> : времето от постъпване на акта, основаващ образуването на съответния вид наказателно дело до докладването му на съдията-докладчик	до 3 работни дни
2.	<u>Втори период</u> : времето от постъпване на делото при съответния съдия-докладчик - до постановяване на разпореждането - в общия случай	до 5 работни дни
	- при фактическа и/или правна сложност на делото и/или голям обем доказателства	до 10 работни дни
	- при необходимост от отстраняване на нередовности на акта, респ. окомплектоване на делото	до 2 работни дни
3.	<u>Трети период</u> : времето от разпореждането за насрочване на делото до първото съдебно заседание	до изтичане на срока, определен в чл. 252 НПК (около 1,5 месеца при липса на усложнения в първите два периода)
4.	<u>Четвърти период</u> : времето от първото съдебно заседание до последното такова - второ заседание	до 2 месеца
	- трето заседание	до 2 месеца
	Обща продължителност на периода	до 4 месеца/до 6 месеца
5.	<u>Пети период</u> : времето от последното съдебно заседание до постановяване на мотивите към съответния съдебен акт.	до 30 дни
	Общ срок за приключване на делото	до 5 месеца при две съдебни заседания / до 7 месеца при три съдебни заседания



**Наказателни дела, приключващи с повече от три съдебни заседания**

<b>№</b>	<b>Етапи от развитието на делото</b>	<b>Времеви стандарт</b>
1.	<u>Първи период</u> : времето от постъпване на акта, основаващ образуването на съответния вид наказателно дело до докладването му на съдията-докладчик	<b>до 3 работни дни</b>
2.	<u>Втори период</u> : времето от постъпване на делото при съответния съдия-докладчик - до постановяване на разпореждането - в общия случай	<b>до 5 работни дни</b>
	- при фактическа и/или правна сложност на делото и/или голям обем доказателства	<b>до 10 работни дни</b>
	- при необходимост от отстраняване на нередовности на акта, респ. окомплектоване на делото	<b>до 2 работни дни</b>
3.	<u>Трети период</u> : времето от разпореждането за насрочване на делото до първото съдебно заседание	<b>до изтичане на срока, определен в чл. 252 НПК (около 1,5 месеца при липса на усложнения в първите два периода)</b>
4.	<u>Четвърти период</u> : времето от първото съдебно заседание до последното такова - второ заседание  - трето заседание - четвърто заседание	<b>до 2 месеца до 2 месеца до 2 месеца</b>
	Обща продължителност на периода	<b>6 и повече месеци в зависимост от броя проведени съдебни заседания</b>
5.	<u>Пети период</u> : времето от последното съдебно заседание до постановяване на мотивите към съответния съдебен акт.	<b>до 30 дни</b>
	Общ срок за приключване на делото	<b>до 9 и повече месеца, в зависимост от броя на проведени съдебни заседания</b>

*В Районен съд – Горна Оряховица следва да се спазват следните времеви стандарти за съдебните служители по отношение на работата им по движение на делата - във връзка с изготвяне и връчване на призовки и съобщения на участниците в производствата, изпращане на преписи от жалби на страните, изпращане на делата на по-горна инстанция:*

- при постъпване на документите в регистратурата на съда, деловодителите които ги приемат да извършват проверка дали преписката съдържа всички описани документи, пълно ли са отразени имената. При констатиране на пропуски, последните по възможност да се отстраняват незабавно в случай, че документите се подават лично или от пълномощник.
- Постъпилите в регистратурата иски молби, жалби и други документи, по които се образуват дела да се предават ежедневно или най-късно на следващия работен ден в съответното деловодство на съда, за образуване.
- Разпределението на делата да става при спазване разпоредбите на ПАРОВАС, като същите се разпределят от Административния ръководител и Заместник – председателите чрез принципа на случайния избор в деня на постъпването им чрез програмния продукт за случайния подбор на делата, разработен от ВСС и инсталиран в Районен съд – Горна Оряховица.
- След разпределението на делата, същите се вписват в съответните книги.
- Незабавно след разпределението им, делата да се докладват на съдията-докладчик за насрочване и изготвяне и изпращане на призовки и други съдебни книжа по делата.
- Срокът за изготвяне на призовки и съобщения за призованите лица след образуване на делото и след съдебно заседание - 1-3 дни /съгласно ПАРОВАС/;
- Срокът за изготвяне на съдебни протоколи по делата - до 3 дни /съгласно ПАРОВАС/;
- Връчването на призовки, съобщения или преписи от жалби на участвали в производството страни - условно до 14 дни;
- Изпращане на преписи от решенията или от жалби на страните по тях - най-късно на следващия ден след предаване на решеното дело в деловодството;

- Изпращане на делата на по-горна инстанция, след изтичане на срока за възражения по подадена жалба - 3 дни;

*За да се намалят причините, водещи до отлагане на делата и за да се постигнат горепосочените времеви стандарти е необходимо::*

- В продължение на цялото дело съдията – докладчик да има активна роля, като гарантира бързия напредък на делото и едновременно с това да зачита правата на страните, включително и правото на равнопоставеност в процеса. Съдията – докладчик следва да се стреми от образуване на делото до неговото приключване, да елиминира всяко забавяне извън основателно необходимия срок за събиране на доказателства, прения и други в съдебната фаза;
- Обикновеното разглеждане на делото, в случай на липса на усложнения в процеса, не трябва да включва повече от едно съдебно заседание при действието на новия ГПК /не се отнася за делата, при които е нормативно установено, че приключват в повече от едно заседание/. Съдът следва да следи да не се допусне отлагане на делото, с изключение на случаите, когато са налице предвидените от закона основания;
- Съдията-докладчик следва да упражнява контрол върху събирането на доказателства, в т.ч. да не допуска свидетели, чиито показания биха били неотносими за делото, да ограничава броя на свидетелите, които ще установяват един и същ факт, да изисква своевременно представяне на доказателства от страните, от трети лица и институции;
- Съдията-докладчик следва да предотврати злоупотребата с процесуални права от страните и техните пълномощници, като вземе инициативата за спазване на процесуалната дисциплина, като санкционира страните, чрез налагане на глоби, предвидени в процесуалните закони;
- При разпределението на новопостъпилите искове или актове, основаващи образуването на съответния вид дело, от компютърната система да се изключват отсъстващите съдии, когато се знае, че отсъствието им е за продължителен период от време /различни видове отпуски, продължително командироване и др. под./;
- Непрекъснат преглед на новообразуваните и висящите дела, в т.ч. и спрените и оставени без движение такива, с оглед насрочването им

- в срокове, съответстващи на възприетите времеви стандарти за съответния вид дело;
- Ежемесечно съставяне на календар на насрочените за разглеждане дела през следващата седмица, който се публикува на Интернет-страницата на съда, с оглед улесняване при справки и получаване на информация за насрочените за разглеждане през съответната седмица от страните по делата, адвокати и др.;
  - Подобряване управлението на делата във всички етапи на производството от страна на самите съдии-докладчици;
  - При неявяване без уважителни причини на редовно призован свидетел, на същия да се наложи санкция и да се постанови принудителното му довеждане в съдебно заседание от служителите на съдебната охрана, когато показанията му са от значение за правилното решаване на делото. В противен случай, съдът да реши делото и без неговите показания;
  - При неявяване на вещо лице или несвоевременно представяне на заключение по делото без уважителна причина, същото да бъде санкционирано;
  - Делото да бъде отлагано само, ако съществуват едновременни препятствия за явяването, както на страната, така и на нейния пълномощник, т.е. стриктно прилагане на чл.142, ал.2 от ГПК;
  - Въвеждане на по-строги дисциплиниращи мерки за страните. С изменението на ГПК бе въведена нова разпоредба - чл.92а от ГПК, която предвижда налагане на глоба на страна, която неоснователно стане причина отлагане на делото, като понася и разноските за новото съдебно заседание, независимо от изхода му. Санкция за недобросъвестното поведение на страните е предвидена в чл. 271, ал.11 НПК и същата следва да се налага винаги, когато съдията - докладчик констатира предпоставките за това ;
  - Отсрочването на делото да става за възможно най-близка дата /в рамките на посочения по-горе времеви стандарт/, като се държи сметка за необходимото време за събиране на допуснатите доказателства и за изготвяне на заключенията на вещите лица.
  - Обучение на призовкари независимо от стажа им, с оглед изискванията на новия ГПК относно призоваването на страните. Обучение и на общински служители, кметове и други, определени от тях длъжностни лица, относно начините за връчване на призовки и съдебни книжа, съгласно процесуалните кодекси, както и периодични обучения на призовкарите и съответните длъжностни лица към кметствата, извън първоначалното, за

обръщане на внимание за допусканите грешки и своевременното им коригиране. Осъществяване на системен контрол от страна на съдията – докладчик относно редовността на призоваването и налагане на санкции на виновните длъжностни лица, извършили нередовното призоваване и станали причина за отлагане на делото. При възникнал проблем, във връзка с призоваванията, деловодителите незабавно да докладват делото на съдията.- докладчик за предприемане своевременни мерки за осъществяване редовното връчването на книгата; контрол на редовното призоваване чрез налагане на санкции – чл.88 от ГПК.

- За улеснение призоваването на страните, свидетелите и вещите лица, при възможност същото да се извършва и чрез технически средства - телефон, факс, мобилен телефон.
- Съдебните служители в деловодствата ежемесечно да докладват на съдиите-докладчици, спрените дела за проверка за причините за спирането, респективно при отпадането на тези причини, с оглед предприемане на конкретни мерки за възобновяване на делото и приключването му в разумни срокове.
- По отношение отчитане работата на всеки съдия се събират ежемесечно данни за броя на отводите, възложените, свършените и несвършените дела през съответния месец, които се докладват на Административния ръководител – Председател на съда.