



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОНЕН СЪД – ГОРНА ОРЯХОВИЦА

УТВЪРДИЛ:.....

подпис

**И. Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН
РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА РАЙОНЕН СЪД – Г. ОРЯХОВИЦА**

ЕМАНОЕЛ ВАРДАРОВ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ НА РАЙОНЕН СЪД – гр.ГОРНА ОРЯХОВИЦА РАЗДЕЛ I ПРАВИЛА ЗА СЪЗДАВАНЕ И ПРОМЯНА НА ЛИЧЕН ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Единния портал за електронно правосъдие (Портала) представлява информационна система, която предоставя възможност на лицата да прегледат електронните копия на техните съдебни дела (граждански, търговски или административни), както и да копират, като незаверени преписи, отделни документи, съдържащи се в делото.

2. Пълните функционалности на Портала са достъпни само за лица, които имат личен потребителски профил, създаден след първоначална регистрация в Портала.

ПЪРВОНАЧАЛНА РЕГИСТРАЦИЯ

3. (1) Желанието за създаване на нов потребителски профил се заявява изрично с подаване на писмено заявление по образец.

(2) Всяко лице има право само на един профил в системата.

(3) Заявлението за създаване на личен потребителски профил се попълва и подава лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно, на място в съд, технически свързан с Единния портал за електронно правосъдие.

(4) При приемане на заявлението в регистратурата се извършва проверка на самоличността на заявителя от служителя, приемащ заявлението, като той удостоверява проверката с подпис.

(5) В заявлението задължително и четливо се посочва адресът на електронна поща на заявителя, който ще бъде асоцииран с профила му и който определя еднозначно потребителското име на заявителя в Портала.

(6) Подаденото заявление се обработва в рамките на 1 работен ден.

(7) На посочения от заявителя електронен адрес се изпраща линк за активация на потребителския му профил. Линкът се деактивира след еднократното му използване.

(8) Заявителят активира своя потребителски профил чрез изпратения му активационен линк и следва инструкциите на системата.

(9) След активиране на потребителския профил, заявителят въвежда избрана от него парола за достъп до Портала. В последствие потребителят може да промени

паролата си във всеки един момент от менюто „Смяна на парола“. Системата предоставя и функционалност „Забравена парола“.

ПРОМЯНА НА ПОТРЕБИТЕЛСКО ИМЕ

4. (1) Всеки потребител може във всеки един момент да промени своя адрес на електронна поща, посочен при първоначална регистрация на профил в системата, който по същество представлява и неговото потребителско име.

(2) За целта потребителят попълва и подава на регистратурата на съда заявление по образец, което може да бъде подадено лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно във всяко едно от съдилищата, технически свързани с Единния портал за електронно правосъдие.

(3) На посочения от потребителя адрес на електронна поща се изпраща линк за промяна на потребителския му профил. Линкът се деактивира след еднократното му използване.

(4) Потребителят активира промяната на своя потребителски профил чрез изпратения му активационен линк и следва инструкциите на системата.

(5) След активиране на промените в потребителския профил, потребителят въвежда избрана от него нова парола за достъп до електронни съдебни дела.

(6) След активиране на промяната съответният потребител ще има профил, асоцииран с ново потребителско име (посоченият от него нов електронен адрес), но ще продължи да има достъп до всички дела, до които е имал такъв преди извършване на промяната.

РАЗДЕЛ II ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Електронните съдебни дела, като част от Единния портал за електронно правосъдие (Портала), представляват информационна система, която предоставя възможност на лицата да прегледат електронните копия на техните съдебни дела (граждански, търговски или административни), както и да копират като незаверени преписи отделни документи, съдържащи се в делото.

2. Право на достъп до електронните съдебни дела имат страните по делото, техните представители, определени по силата на закона или чрез упълномощаване и държавни органи в рамките на тяхната компетентност.

3. Достъпът до системата се осъществява чрез потребителски профил, защитен с потребителско име, представляващо адреса на електронна поща на потребителя и парола. Веднъж създаден, профилът се използва за всички дела, до които лицето има права, независимо от това кой съд е компетентен да ги разгледа. Редът за създаване и промяна на потребителски профил в Портала е уреден с Правила за създаване и промяна на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие на Висшия съдебен съвет на Република България.

ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА

(1) След като вече има създадена регистрация и активиран профил в Портала, всеки потребител може да получи достъп до нови съдебни дела.

(2) За добавяне на електронни дела, до които потребителят да получи достъп чрез своя профил, се подава отделно заявление за всяко едно дело по описа на Районен съд – ГОРНА ОРЯХОВИЦА с цел заявлението да бъде приложено по съответното дело.

Процесуалните представители прилагат и документи, удостоверяващи качеството им на такива.

(3) Преценката за предоставяне на достъп се извършва от съдията докладчик, компетентен да разгледа съответното дело(в негово отсъствие преценката се извършва от дежурният за деня съдия), за което се иска достъпът, като срокът за обработка на всяко заявление е пет работни дни от датата на подаването му.

(4) След получаване на резолюция от съдия докладчика (дежурният съдия) по делото, регистраторът я отразява, което автоматично свързва заявените дела с профила на потребителя и те стават достъпни за него в електронен вид.

ПРОМЕНИ В ПРАВОТО НА ДОСТЪП

(1) Всеки потребител може по всяко време да се откаже от достъпа, предоставен му до конкретно дело по описа на съда.

(2) За целта се попълва отделно заявление по образец за всяко едно дело по описа на Районен съд – гр. ГОРНА ОРЯХОВИЦА, за което се иска прекратяване на достъпа, което се подава в регистратурата на съда.

(3) При отпадане на правото за получаване на достъп, потребителят задължително уведомява в писмена форма съда. При отпадане правото на достъп на потребител, който е представител на страна по делото, определен по силата на закона или чрез упълномощаване, страната по делото или новият ѝ представител попълва отделно заявление по образец, като се посочва конкретно дело, за което се иска прекратяване на достъпа.

ПРОВЕРКА НА ДЕЛО В ПОРТАЛА

(1) Всяко лице, което има създаден и активиран потребителски профил в системата, може да преглежда електронните съдебни дела, до които му е даден достъп, както и да копира и разпечатва отделни документи, съдържащи се в делото.

(2) За целта е необходимо първо потребителят да влезе в системата, като се идентифицира със своите потребителско име и парола.

(3) След като влезе в своя потребителски профил, той може да използва всички налични за съответния потребител функционалности на системата.

ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

(1) Системата на електронните съдебни дела предоставя възможност на потребители да получават електронни призовки, включително и да бъдат уведомявани за определени процесуални действия на посочен от тях електронен адрес.

(2) Право да получават електронни призовки и съобщения имат само потребители, които имат личен потребителски профил в Портала.

(3) Електронни призовки и съобщения се получават само след изрично волеизявление на съответното лице, с което то се съгласява да получава електронни призовки и съобщения. Волеизявлението се извършва в писмена форма, чрез попълване и подаване на заявление по образец, лично, на място в съда.

ОТКАЗ ОТ ПОЛУЧАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

(1) Всеки потребител може по всяко време да се откаже от получаването на електронни призовки и съобщения за конкретно дело в профила му.

(2) За целта се попълва отделно заявление по образец до съда, като се

посочва конкретно дело, за което се иска прекратяване на получаването на електронни призовки и съобщения.

(3) Подаденото заявление за прекратяване на получаването на електронни призовки и съобщения се обработва от регистратора в рамките на 1 работен ден.

КОНТРОЛ НА ТРАФИКА НА ПАКЕТИ ПРИ КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ДЕЛОВОДНАТА СИСТЕМА И ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

Системният администратор осъществява контрол върху работата на системата при предаване на комуникационните пакети, като при констатирани несъответствия взема мерки за бързото възстановяване на трансфера към и от портала.

Приложения:

Раздел I

- 1.1. Заявление за създаване на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие.
- 1.2. Заявление за промяна на потребителско име на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие.

Раздел II

- 2.1. Заявление за получаване на достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения в Единния портал за електронно правосъдие.
- 2.2. Заявление за отмяна на достъп до дело и/или отказ от електронно призоваване.
- 2.3. Заявление за прекратяване на електронния достъп до дело/дела.

Съгласувал:

Съдебен администратор:

Марийка Стефанова

Изготвил:

Системен администратор:

Ваня Хаджийска