



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

ЗАПОВЕД

№ РД-08-56

гр. София, 07.01.2022 г.

С оглед необходимостта от организация и ред за създаване на електронни дела в Софийски градски съд, на основание чл. 360ж от Закона за съдебната власт и на основание чл. 86, ал. 1 във връзка с чл. 88 от Закона за съдебната власт,

НАРЕЖДАМ:

1. СЧИТАНО от 10.01.2022 г., да се сканират всички постъпващи книжа (предоставени в подходящ и съвместим за сканиране документен формат – А4 или А3) по граждански, търговски и наказателни дела, като сканираните копия на съответния документ да се прикачват към регистрираната входяща преписка в ЕИСС.

2. ПОСТЪПВАЩИТЕ КНИЖА да се сканират в цетови формат „скала на сиво“, с оглед оптимизиране на дисково пространство и скорост на сканиране.

3. СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД не носи отговорност за качеството на сканирането на постъпилите книжа, изображения, снимки, диаграми и други, извън посочените параметри на формат А4 и А3.

4. ПОЛУЧЕНИТЕ по електронен път документи през имейл registratura@sgs.justice.bg или през профила на Софийски градски съд в Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ), след получаване на входящ номер, да се прикачват директно в електронната папка по делото в Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС), без да се сканират. Разпечатаният документ с отразен върху него входящ номер, дата и начин на получаване – по имейл или ССЕВ, да се предава в съответната служба „Съдебно деловодство“.

5. ВЪЗЛАГАМ на началник отдел „ИОС“ да осигури технически въвеждането на посочената дейност и да проведе въвеждащо обучение на служителите от служба „Регистратура“ на СГС.

6. ВЪЗЛАГАМ на началник служба „Регистратура“ да създаде необходимата организация и обучение на всички служители в службата, с оглед надлежното обезпечаване на дейността по сканиране на постъпващите книжа (с изключение на книгата по дела на други органи на съдебната власт) по граждански, търговски и наказателни дела.

7. ВЪЗЛАГАМ на отдел „Информационно обслужване и статистика“ да публикува заповедта на вътрешния сайт и на интернет страницата на

Софийски градски съд.

8. КОНТРОЛЪТ по изпълнение на настоящата заповед възлагам на съдебния администратор на Софийски градски съд.

Копие от заповедта да се връчи на: зам.- председателите на СГС; съдебния администратор; началник служба „Регистратура“; началник отдел „Информационно обслужване и статистика“; всички ръководители на структурни звена; както и на ръководител сектор „Човешки ресурси” - за сведение и изпълнение.



АЛЕКСЕЙ ТРИФОНОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

Изготвил: К. Жабонова – адм.секретар

1000 София, бул. "Витоша" № 2, тел. централа: /02/ 9219 88; факс /02/ 981 37 40;

e-mail: cabinet@sgs.justice.bg