

РАЙОНЕН СЪД – БЛАГОЕВГРАД

УТВЪРДИЛ:

Румяна Митева – Насева

Административен ръководител

Председател на РС – Благоевград

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Длъжност: Призовкар

I. Основни функции

Връчва призовки, съобщения, писма и съдебни книжа; координира дейността си със съдебните деловодители и другите призовкари; отговаря за своевременното връчване на призовките и другите книжа съгласно процесуалните закони; незабавно връща вторите екземпляри от документите в деловодството; отбелязва датите на връчване или причините за невръчване на призовките и книжата в деловодните програми на съда.

II. Основни длъжностни задължения

1. Връчва призовки, съобщения, писма и съдебни книжа, съгласно изискванията и в сроковете, определени от процесуалните закони.
2. Невръчените призовки и книжа, както и връчените извън сроковете по процесуалните закони връща с бележка върху тях за причините за това.
3. Удостоверява връчването с подпис, отбелязва начина на връчване и всички действия във връзка с връчването. Името и длъжността призовкаря може да отрази и с личен печат.
4. Предава незабавно в деловодството на съда вторите екземпляри на връчените призовки и съдебни книжа, надлежно оформени.
5. Води книга за получените и върнатите призовки и други съдебни книжа.
6. Отбелязва в деловодните програми на съда датите на връчване на книжата или причините за невръчване.
7. Изпълнява и други функции, определени за тази длъжност в Правилника и възложени му от административния ръководител и съдебния администратор.

III. Отговорности

1. Носи отговорност за точното и качествено изпълнение на утвърдените с настоящата длъжностна характеристика задачи, носи отговорност за собствените си резултати и за тези от дейността на службата.
2. Носи отговорност за опазване на служебната информация и за спазване на трудовата и технологичната дисциплина.

3. Носи отговорност за спазване на Етичния кодекс и вътрешните правила, утвърдени от административния ръководител.

4. Носи отговорност за административни пропуски и нарушения, създаващи предпоставки за корупция, измами и нередности.

V. Организационни връзки

Длъжността призовкар е изпълнителска. Призовкарят е пряко подчинен на ръководителя на службата, съдебния администратор и административния ръководител на съда.

ДАТА НА ВРЪЧВАНЕ:

ПОДПИС:

//