

РАЙОНЕН СЪД - БЯЛА СЛАТИНА

ЗАПОВЕД

№ 40

гр.Бяла Слатина, 14.05.2020г.

На основание чл.80, ал.1, т.1 от ЗСВ и в изпълнение на решение по Протокол № 15, т. 1 от заседание на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, проведено на 12 май 2020г.

РАЗПОРЕЖДАМ:

I. ДОСТЪП ДО СЪДЕБНАТА ПАЛАТА

1. В съдебната сграда да се допускат страни по дела, адвокати, вещи лица, свидетели по конкретни дела, както и лица, които посещават сградата за получаване на административни услуги, включително и във връзка с дейността на Бюро съдимост, на държавен съдебен изпълнител и съдия по вписванията.

2. Допускане на участниците в процесите непосредствено преди започване на конкретното дело; Може да се допускат и участници в следващите максимум две дела, когато е възможно да се спази дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи, както и когато коридорите на съдилищата са с постоянно проветряване.

3. Да се изчаква пред съдебната сграда в случаите, когато е невъзможно спазване на дистанция между лицата съгласно указания на здравните органи, както и когато коридорите на съда не са постоянно проветрявани;

4. Да се дезинфекцират входовете и общите части при влизане, като органите на съдебната власт, които се помещават в Съдебната палата, следва да изготвят график за почистване, разпределен между чистачите на съответните органи. Следва да се изготви и график относно подsigуряване на маски и ръкавици на влизащите в съдебната сграда, които се явяват без такива.

5. Да се допускат адвокати и страни за справки в деловодства, регистратура, Бюро съдимост и други служби при спазване на дистанция

между лицата, съобразно указанията на здравните органи при влизане в сградата и пред помещенията;

6. Да не се допускат до съдебните сгради, лица с външно проявена симптоматика на заболяването.

7. Всички влизачи в съдебната сграда трябва да носят маски и ръкавици (в случай че нямат, да бъдат осигурени и налични на входа). Предпазните средства за лица, които се явяват без такива се закупуват от всички органи, които се намират в сградата.

8. В деловодствата да се допуска влизане на не повече от 1 човек. Справки чрез физически достъп до делата, може да се осъществява и чрез подаване на предварителна заявка (по телефон или електронна поща) от страна или неин пълномощник.

9. Да се приберат от коридорите на съда всички пейки, бюра, столове и др. подобни.

10. Да не се допуска по делата публика, вкл. стажанти, журналисти и други лица извън участниците в конкретните производства.

11. Да бъде публично обявен (когато това е възможно) съдебният протокол от проведеното заседание, след разрешение на съдия – докладчика по делото.

12. Наред с дезинфектиране на всички помещения в съдебната сграда, да се дезинфекцират и конвойните помещения, както и помещенията на съдебната охрана.

13. В адвокатската стая да се допускат адвокати и страни, като след всеки посетител да се дезинфектира с препарати.

14. С оглед здравето на всички работещи в съдебната сграда и това на посещаващите ги, деловодствата да работят с граждани и адвокати със следното работно време: сутрин от 9.00ч. -12.00ч., след обяд 14,00ч.-17.00ч. През времето от 08.00 ч, до 09.00 ч. и от 12:00 ч. до 14.00 ч. да се извършва основна дезинфекция на общите части и помещенията с обществен достъп. Посоченият режим се прилага и за Бюрата за съдимост, и за служителите, обслужващи дейността на ДСИ.

15. Изплащането на възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и всякакви други плащания да се организират при възможност по банков път, при невъзможност - в определен/и ден/дни от месеца.

II. РЕЖИМ НА ДОСТЪП ДО СЪДЕБНИТЕ ЗАЛИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТИ СЪДЕБНИ ЗАСЕДАНИЯ.

1. В съдебните зали да влизат само участниците - страни и адвокати в конкретното производство. В зависимост от възможностите, вещите лица по делата е препоръчително да изчакват извън съдебната сграда или залите до поканването им, а свидетелите, непосредствено след изслушването им да напускат съдебните зали и сградата, освен ако съдебния състав реши друго.

2. Делата да се насрочват през по-голям интервал помежду им (напр. 20 мин. или 30 мин.) като се има предвид, че е необходимо залите да бъдат проветрявани и дезинфекцирани.

3. Разглеждането на всички дела може да бъде организирано чрез видеоконферентна връзка, в т.ч. чрез интернет приложения, до

отпадане на мерки и опасността, обявени за Република България по повод застрашаващото живота и здравето заболяване **COVID-19**.

4. Когато няма обективна възможност за спазване на мерките за безопасност, дело във вече подготвен и обявен график може да се отсрочи, след съгласуване между съдията и административният ръководител на съда за друга дата, към която би могло да се осигури нормалното му разглеждане или по обоснована преценка, за период след отпадане на опасността от заболяването.

5. Въвеждам електронен регистър, в който да се отразяват делата в РС – бяла Слатина по предходната точка. В регистъра се посочва номерът на делото, съдията – докладчик, причина за отсрочване, дата на ново насрочване. Справката от регистъра да се изпраща на СК на ВСС ежесечно.

6. При изготвяне на справки за дейността на съдиите при РС – Бяла Слатина във връзка с атестации, участия в конкурси, повишаване в ранг и др., данните от регистъра следва да се отбелязват на отделен ред и не следва да се отчитат в ущърб на съдията.

7. **УКАЗВА** на съдиите да не насрочват няколко дела в един и същи час занапред, както и да насрочват по-малък брой дела през по-голям интервал от помежду им.

III. ПОДАВАНЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА СЪДЕБНИ КНИЖА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ.

1. Съдебни книжа могат да се подават с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на обявените от Районен съд – Бяла Слатина електронни адреси.

2. Да се организира изпращането на съдебни книжа по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.

3. Да се организира начина на работа с вещите лица по електронен път: получаването от вещите лица по електронен път на необходимите за изготвяне на експертиза книжа, както и входиране на готовите експертизи по електронен път.

4. При възможност, призоваването по делата да се осъществява по телефон или на електронен адрес със съответното удостоверяване, до официалното обявяване на отпадане на риска от зараза.

При невъзможност за връчване на призовки по ел. път призовкарят да бъде снабдяван ежедневно с необходимия брой висококачествени **маски**, ръкавици, предпазни шлемове и др. подходящи средства за безопасно извършване на дейността му. На улици, с компактно население на болни от COVID-19 или под карантина, установено от здравните власти, да не се връчват съдебни книжа от призовкаря до отпадане на обективната причина.

IV. СЪДИИ И СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ

1. Указва на административния секретар при възможност да продължи с изготвянето на график на работа на съдиите и съдебните служители в съда съобразено със степента на натоварване и броя на съдебните заседания, като след 15 юни 2020 г. се подходи към поетапно към възстановяване на работния процес и съобразено с обстановката, в който Националният оперативен щаб и Правителството на България обявят, че опасността от COVID-19 е отминала.

2. Съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и в график, не са задължени да присъстват физически в сградата на съда, след съгласуване с административния ръководител и административен секретар.

3. При евентуално физическо отсъствие на съдии и съдебни служители от сградата, които не са дежурни и в графика за деня, да бъдат на разположение в рамките на работното време на съда, за да могат да се явят при възникнала необходимост, в периода от 14.05.2020г. до 14.06.2020г. и/или до отпадане на риска от заразата с COVID – 19.

4. В службите и деловодствата да работят толкова служители, колкото е възможно при спазване на разстояние между тях от минимум 2 метра и при наличие на възможност за проветряване /помещения с прозорци/ и постоянна дезинфекция.

5. Указвам на съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и в графика за деня и не са физически в сградата на съда, че следва да изготвят и предоставят съответно на административния ръководител справка за свършената дистанционно работа през текущия месец, а той след обобщаване да изпраща на СК на ВСС. Административният секретар да изготвя справка относно работата на съдебните служители на председателя на съда.

6. Препоръчвам на всички съдии и съдебни служители да се включат в дистанционни обучения, организирани от НИП.

V. МЕРКИ ЗА БЕЗОПАСТНОСТ

1. В общодостъпните помещения в съдебната сграда, вкл. в съдебни зали да се поставят, предпазни прегради и задължително дезинфектанти.

2. Дезинфекция и последващото проветряване на всички работни помещения да се извършва без присъствие на магистрати, съдебни служители, и граждани, във времето от 08:00ч. – 09:00ч. и от 12:00ч. – 14:00ч., а на съдебните зали - между делата в заседанието или съобразно разпорежданията на председателите на съдебните състави.

3. Да не се използват климатичните инсталации в сградата, освен в случаите, когато позволяват навлизането и циркулирането на въздух на

помещението.

4.С оглед избягване на струпването на много хора и създаване на опасност от заразяване с болестта, не следва да организират заложените в програмата на съда присъствени мероприятия по различни поводи до края на настоящата година или до официалното обявяване, че опасността от зараза е окончателно преминала, Не следва да провеждат и присъствени общи събрания на съда.

5.Стажове на кандидат-юристите да се организират и провеждат по начин, съобразен в най-голяма степен с мерките за ограничаване на разпространението на заболяването (включващо например, дистанционно възлагане на задачи, дистанционно комуникиране със съдиите и служителите и други и съответно проверка на работата им по същия начин).

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

1.Обявявам, че всички издадени в периода от 13.03.2020г. до 13.05.2020г. Заповеди на Административен ръководител на Районен-съд Бяла Слатина с предмет създаване на организация на работа в условията на обявеното от НС на Р България от 13.03.2020г. извънредно положения във връзка с разпространението на коронавирусната инфекция, прекратяват действието си с изтичане срока на извънредното положение 13.05.2020г.

Настоящата ми заповед да се публикува на интернет страницата на Районен съд – Бяла Слатина, както и каталог на всички електронни услуги, и се доведе до знанието, включително и чрез изпращането по електронна поща или използване на мобилни приложения на съдиите, административния секретар, съдебните служители, на ГД „Охрана“, на административния ръководител на РП – Бяла Слатина, за сведение и изпълнение.

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ:.....

/С.Житарска/

