

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ВАРНА



ЗА П О В Е Д

№ РД - 0113 / 05.03 2020 г.
гр. Варна

ЕЛЕНА АТАНАСОВА ЯНАКИЕВА –

Административен ръководител - Председател на Административен съд – Варна, на основание чл. 93, ал. 1 от Закона за съдебната власт и препоръките на Служба по трудова медицина – ЛТМ ООД с писмо вх. № ВП-0133/27.02.2020 г., както и с оглед необходимостта от предприемане на мерки за предотвратяване разпространението на коронавирус (COVID-2019) в сградата на Административен съд – Варна

Н А Р Е Ж Д А М :

1. Указвам на административния секретар на Административен съд – Варна:

1.1. Да създаде организация по закупуването на препарати, съдържащи антимикуробни агенти; дезинфектанти; маски за еднократна употреба минимум 100 бр., ръкавици за еднократна употреба минимум 20 бр., туби с дозаторна помпа с вместимост до 300 мл. минимум 40 бр.

1.2. След предоставен на вниманието му доклад от служител „управител сгради“ на Административен съд - Варна, при нужда да осигурява своевременно наличието на дезинфектант, като предвиди срока за изпълнение на процедурата по подаване на заявка и отпускане на средства за закупуването му.

2. Указва на служител „управител сгради“ при Административен съд - Варна:

2.1. Да постави в кабинетите и помещенията на съда пулверизаторите, заредени с дезинфектант, като съблюдава и своевременно възстановява количеството им, както следва:

- В съдийските кабинети: по 1 бр.
- В помещенията на съдебните секретари: по 2 бр.
- В службите „Съдебно деловодство“ и „Регистратура“: 5 бр.
- В кабинетите на съдебните помощници: по 1 бр.
- В кабинета на прокурорите: 1 бр.
- В служба „Архив“: 1 бр.

- В служба „Връчване на призовки и съдебни книжа“: 1 бр.
- В кабинетите на: съдебния администратор, административния секретар, главния счетоводител и счетоводител-касиера, системния администратор, човешки ресурси и връзки с обществеността, управител сгради, работник, поддръжката, шофьора: по 1 бр.
- В санитарните помещения: по 1 бр.

2.2. В случай, че количеството дезинфектант е недостатъчно в някое от изброените помещения, своевременно да докладва на административния секретар, преди привършването му, като предвиди срока за изпълнение на процедурата по подаване на заявка и отпускане на средства за закупуване.

2.3. Да предостави на хигиенистите за работа ръкавиците за еднократна употреба и препаратите, съдържащи антимикробни агенти.

3. Указвам на хигиенистите да почистват на всеки един час с препаратите, упоменати в т. 2.3., всички дръжки на врати, разположени в свободната за достъп на външни лица зона; плотове и преградни стъкла на Регистратура, „Връчване на призовки и съдебни книжа“ и адвокатска стая, механична „врата“ за контрол на достъп.

4. Контрол по изпълнение на заповедта възлагам, както следва:

- в частта на т. 1 – на съдебния администратор;
- в частта на т. 2 и т. 3 - на административния секретар;

5. Срокът на действие на заповедта е до нейната изрична пълна или частична отмяна.

Заповедта да се връчи на съдебния администратор, административния секретар, служител „управител сгради“ и хигиенистите - за изпълнение.

Заповедта да се доведе до знанието на съдиите и съдебните служители за сведение.

ЕЛЕНА ЯНАКИЕВА
Административен ръководител,
Председател на
Административен съд – Варна

