

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД – БУРГАС

ЗАПОВЕД

№ *РД 13-59* / *М. 03.* 2020

На основание чл. 80, ал. 1, т. 9 от Закона за съдебната власт, във връзка с чл. 4, ал. 1 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд, чл. 275, ал. 1 от Кодекса на труда, както и в изпълнение на решение по т. 31, протокол № 8 от 10 март 2020 година на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, поради липса на обявени случаи на лица – носители на коронавирус инфекция (COVID-19) в Бургас, както предвид отчетеното мнение на мнозинството от магистратите при Районен съд – Бургас и с оглед превенция на заболяването и намаляване на риска от възникване на нови случаи на грип, остри респираторни заболявания и на коронавирус инфекция (COVID-19) и предвид взетите от съда мерки

НАРЕЖДАМ:

1. Да не се преустановява работата по делата и да не се отлагат съдебни заседания до настъпване на промяна в обстоятелствата.
  2. Препоръчвам на магистратите да спазват стриктно предварително определените им заседателни дни.
  3. Препоръчвам на магистратите при насрочване на съдебните заседания да съобразяват графика си така, че да не се получава струпване на хора пред съдебните зали.
  4. Делата по Закона за здравето да се разглеждат приоритетно в съдебна зала № 7, като се информира Центъра за психично здраве, че делата ще се разглеждат в съдебната палата.
  5. В случай, че за определено дело се очаква присъствието на повече хора (свидетели, вещи лица, страни), съдебният състав да информира своевременно съдебния администратор или административния секретар, с оглед осигуряване на по-голяма съдебна зала.
  6. По възможност при необходимост от участие на вещи лица, свидетели, които са от други райони от страната, особено от райони, в които има регистрирани случаи на корона вирус по възможност да се използват различни процесуални способности – разпит по делегация, видеоконферентна връзка.
- Обслужването на граждани, процесуални представители и страни по делата да се осъществява в служба „Регистратура“ на партерния етаж и в стая № 19 на третия етаж, където да се осигури поэтапно дежурен деловодител от служба „Гражданско деловодство“ и служба „Наказателно деловодство“.

7. Обслужването по дела, които са архивирани да се осъществява в служба „Архив“.

8. Съдебните служители, обслужващи граждани да бъдат снабдени с необходимите предпазни средства.

9. Да се ограничи достъпа на граждани, процесуални представители и страни по делата до работните помещения в служба Архив, Бюро съдимост, Фронт офис, Счетоводство, като за цел на вратите да се постави табела, че в помещението се влиза по един.

10. При необходимост от извършване на копирни услуги по делата, заявките да се получават от стая № 19 от дежурни служител на ксерокса. По възможност с оглед експедитивност на обслужването документите да се разпечатват от наличната електронна папка, след плащане на дължимата такса.

11. Обслужването на вещи лица, процесуални представители и съдебни заседатели по отношение на финансово-счетоводната дейност да се извършва само в предварително определените за това дни (от 18 до 25 число на месеца).

12. Да се подготви и публикува информация на страницата на съда, която да се постави и на видно място в сградата на съда относно възможността за извършване на електронен достъп до делата, справки по телефон и ползване на пощенски услуги, както следва:

- Посещенията в Съдебната палата да се извършват само в случай на необходимост от участие в съдебно заседание или извършване на неотложна услуга. При съдебните производства, които позволяват страните по делата и техните процесуални представители да не присъстват в съдебната зала, препоръчваме същите да се въздържат от посещение на Съдебната палата. Препоръчително е в съдебната палата да се влиза непосредствено преди съдебното заседание.

- При посещения в сградите на съда, както и участие в съдебни заседания се препоръчва да се спазва дистанция от поне един метър, както и да се спазват общоприетите практики за хигиена.

- Обслужването по всички дела ще се извършва в служба „Регистратура“ (партер) и стая № 19, етаж 3, „Бюро съдимост“ и „Архив“.

- Препоръчваме на гражданите и процесуалните представители да ползват следните възможности:

- Да извършват справки в Единния портал за електронно правосъдие (ЕПЕП) и чрез Интернет страницата на съда - <https://burgas-rs.justice.bg/>.

- Справки да се извършат по възможност по телефон, както следва:

- Служба „Регистратура“ – 056/878 855;

- Гражданско деловодство – 056/878 872, 056/878 863, 056/878 851, 056/878 887;

- Наказателно деловодство – 056/878 864, 056/878 853;

- Архив – 056/878 856.

- Припомняме на гражданите, че всички книжа по делата могат да бъдат изпращани по пощата чрез пощенски оператор или куриерска фирма.

- Документи само по **висящи дела** е допустимо да бъдат изпращани и чрез електронна поща: гражданско деловодство [rsb\\_grd@mbox.contact.bg](mailto:rsb_grd@mbox.contact.bg), наказателно

деловодство - [rsb\\_nak@mbox.contact.bg](mailto:rsb_nak@mbox.contact.bg) или на факс: 056/878 878, като те следва да бъдат подписани по надлежния ред.

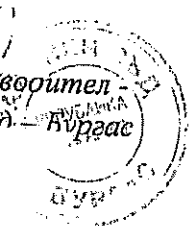
13. Възлагам на системните администратори да публикуват информацията по т. 12 на Интернет страницата на съда и на Административния секретар да се подготви под формата на съобщение, което да бъде поставено на видно място в сградата, както и на вратите на работните помещения.

14. Копие от заповедта да се изпрати на ръководителя на РД „Охрана“ за сведение.

15. Административният секретар да изпрати копие от настоящата заповед чрез вътрешната поща на магистратите и съдебните служители при Районен съд – Бургас за сведение и изпълнение.

СИЛВИЯ ПЕТРОВА

и.ф. Административен ръководител -  
Председател на Районен съд - Бургас



Изготвил:  
СтМ/СА