



ЗАПОВЕД

№ 161 / 14.05.2020г.

Днес 14.05.2020 година, ЖИВКА ПЕТРОВА – Административен ръководител – Председател Районен съд - Свиленград, на основание чл.80, ал.1, т.1 от Закона за съдебната власт, във връзка с взетото Решение по Протокол № 15 от 12.05.2020г. от дистанционно заседание чрез видеоконферентна връзка на Съдийската колеция на Висшия съдебен съвет,

НАРЕЖДАМ:

Считано от 14.05.2020 година да се възстанови разглеждането на всички видове дела в Районен съд - Свиленград, при спазването на следните правила:

1. Правила за достъп до съдебната сграда:

- Всички лица, влизачи в съдебната сграда, трябва да носят лични предпазни средства – маски и ръкавици, за което да се постави табела на входа на сградата. В случай, че не носят, да им се предоставят такива на входа на сградата.
- Всички лица, при влизане в съдебната сграда, задължително да дезинфекцират ръцете си. Да се осъществява дезинфекция и на задържаните лица, настанени в конвойното помещение в съдебната сграда.
- В съдебната сграда да се допускат за участие в открити съдебни заседания само участниците - страни, адвокати, вещи лица и свидетели, но не и публика /зритатели, журналисти, стажанти и др., и то не по-рано от 10 минути преди началния час на конкретното дело, останалите да изчакват реда си пред сградата.
- За справки в деловодствата, СИС и Служба по въпросванията, лицата да се допускат в сградата контролирано, така че да може да се осигури дистанция помежду им в коридорите от поне 1,5 метра.
- До Регистратура и Бюро Съдимост, находящи се на партерния етаж, да се допускат по едно лице, а останалите да изчакват реда си пред съдебната сграда.

2. Правила за достъп до съдебните зали и деловодствата:

- Пред съдебните зали да се допускат да изчакват само участниците по конкретното дело – страни, адвокати, вещи лица и свидетели, които са с поставени маска и ръкавици, като между лицата се спазва дистанция, съгласно актуалните изисквания на здравните органи.

- Пред деловодствата да се допускат да изчакват справки по делата лица, които са с поставени маска и ръкавици, като между лицата се спазва дистанцията, съгласно актуалните изисквания на здравните органи.
- В деловодствата на Районен съд – Свиленград да се допуска да влиза по един човек, който трябва да носи маска и ръкавици.
- Деловодствата на Районен съд – Свиленград, Оро Съдимост и Служба СИС, да работят с граждани и адвокати съседното работно време: сутрин от 9.00 часа до 12.00 часа и след обяд от 13.00 часа до 17.00 часа, за което да се постави табела на входа на сградата. За времето от 08.30 часа до 14.00 часа деловодителите да извършват дейностите, които имат обществен достъп.
- Всички съдебни зали, гражданско и наказателно деловодство да бъдат обезпечени с предпазни плексигласови прегради срещу разпространение на COVID-19.
- Да се ограничи чрез ленти достъпа до всички пейки в коридорите на сградата, като забраната за ползването им се въвежда още в табели, поставени върху всяка от тях.

3. Правила за провеждане на открити съдебни заседания:

- В съдебна зала трябва да влизат само участниците по конкретното дело – страни, адвокати, вещи лица и свидетели, които са с поставени маска и ръкавици, като се следи лицата да спазват дистанцията, съгласно актуалните изисквания на здравните органи. Вещите лица да изчакват пред залата да бъдат поканени, а свидетелите да напускат залата, респ. сградата, непосредствено след разпита им, освен ако съдебният състав реши друго.
- Делата да се насрочват от съдиите-докладчици през по-голям интервал помежду им /20 мин. или 30 мин./ по преценка на съответния съдия и след съобразяване на графика за ползване на съдебните зали.
- До отпадане на всички мерки, свързани с ограничаване на разпространението на COVID-19, разглеждането на всички дела в открити съдебни заседания да се осъществява чрез използване на софтуера Skype за видеоконферентна връзка, при наличие на техническа възможност и при условията на Заповед № 116/24.03.2020г. на Адм. ръководител – Председател на РС – Свиленград.
- При липса на обективна възможност за изазване на мерките за безопасност по дело с голям брой участници, което вече е насрочено, същото може да се отсрочи, след съгласуване между съдията – докладчик и административния ръководител на съда, за друга дата, за която може да се осигури нормалното му разглеждане. За тези дела да се въведе електронен регистър. В регистъра следва да се посочва номер на делото, съдията – докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване.
- Справка от регистъра на съда за отложените по обективни причини дела да се изпраща ежемесечно на Съдийската колегия на ВСС.

- Указва на съдиите, че при изготвяне на справки във връзка с атестации, участия в конкурси, повишаване в ранг и др. за дейността им, данните от регистъра ще бъдат отбелязвани на отделен ред и следва да се отчитат в ущърб на атестираните съдии.

- Указва на съдиите да преценят възможността за разглеждане на всички вече насрочени от тях дела в едно съдебно заседание при спазване на мерките за безопасност и в случай, че това не е възможно, да предприемат мерки за отсрочване на делата след уведомяване на административния ръководител на съда.

4. Да продължи осигуряването на материали за дезинфекция, хигиенни материали, предпазни маски и ръкавици, които перманентно да бъдат раздавани на съдиите, съдията по вписванията, държавния съдебен изпълнители и служителите от Районен съд-Свиленград.

5. Работното място да се поддържа чисто и хигиенично, като:

- Повърхностите /подове на общите части, пейки, бюра, столове, намиращи се в коридорите/ да бъдат избърсвани с дезинфектант от чистача на всеки два часа;

- Повърхностите /подове, плексигласови прегради, бюра, маси, банки/ и предметите /монитор, компютър, клавиатури, брави на врати/ в съдебните зали да бъдат избърсвани с дезинфектант от чистача сутрин и вечер;

- Повърхностите /плексигласови прегради, бюра, маси, банки/ и предметите /телефони, клавиатури, брави на врати/ в съдебните зали да бъдат избърсвани с дезинфектант от съответния съдебен секретар преди началото на съдебното заседание и след края му;

- Повърхностите /подове, стъклени прегради, бюра, маси/ и предметите /монитор, компютър, клавиатури, мебели, брави на врати, химикали/ в съдебните деловодства да бъдат почиствани основно с дезинфектант от чистача веднъж дневно - сутрин или вечер;

- Повърхностите /подове, стъклени прегради, бюра, маси/ и предметите /монитор, компютър, клавиатури, мебели, брави на врати, химикали/ в съдебните деловодства да бъдат избърсвани с дезинфектант от деловодителите в съответното деловодство на всеки два часа.

- Да се измиват ръцете редовно и добре, включително с малки количества дезинфектант за ръце, съдържащ алкохол;

- Да се ползват защитни маски и ръкавици от всички съдии, съдията по вписванията, ДСИ и служителите;

- Всеки съдия, съдия по вписванията, ДСИ или служител да информира ръководството при наличие на лека настинка и много слаба висока температура /от 37,3 С нагоре/, при което е препоръчително да си остане у дома.

- На всеки кръгъл час, за 10 минути, да се извършва проветряване на помещенията, без присъствие на служители, адвокати и граждани.

6. УКАЗВА на съдиите, че при възможност следва да работят дистанционно по делата, предвид създадения дистанционен достъп до САС-Съдебно деловодство на Районен съд – Свиленград. Изготвените съдебни актове следва да се предават и резултатите по тях да се вписват в срочните книги, както и да се присъединяват в САС – Съдебно деловодство.

7. Призоваването и съобщенията за дела да се извършват по телефон или по електронен път. При липса на посочен от участниците в производството телефонен номер или електронен адрес, да се пристъпи към връчване на хартиена призовка или съобщение по ред, определен от административния секретар. За връчването на съдебни книги да продължи да се използва служебния автомобил.

Заповедта да се публикува на вътрешната информационна страница на Районен съд – Свиленград – за сведение и изпълнение.

Заповедта да се публикува и на интернет страницата на Районен съд – Свиленград, приложена към съобщение за мерките за постепенно нормализиране работата на съда в положение на продължаващата опасност от заразяване с коронавирусната инфекция.

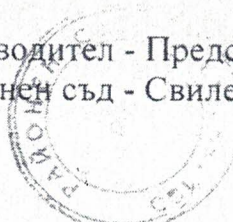
Препис от заповедта да се изпрати по електронен път на Началника на ОЗ „Охрана“ – Хасково – за сведение и изпълнение.

Преписи от заповедта да се изпратят по електронен път на Районна прокуратура - Свиленград, Служба по вписванията – Свиленград и Председателя на АК – Хасково – за сведение.

Препис от заповедта да се изпрати и на електронния адрес на сектор „Връзки с обществеността“ към ВСС: rkp@vss.justice.bg, като се приложи линк към съобщението, публикувано на интернет страницата на съда.

Контролът по изпълнение на заповедта възлагам на административния секретар.

Адм. ръководител - Председател
на Районен съд - Свиленград:



Живка Петрова/