



ВРАЧАНСКИ РАЙОНЕН СЪД

3000, бул. "Христо Ботев" № 29

Тел.092/ 682 100 факс 092/ 629456

e-mail: rs.vratza@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ 269

18.05.2020г.

На основание чл.80, ал.1, т.1, т.2 и т.8 от ЗСВ, във връзка с Решение № 325 на Министерски съвет от 14.05.2020 г. за обявяване на извънредна епидемична обстановка от 14.05.2020 г. до 14.06.2020 г., в изпълнение на решение по Протокол № 15/12.05.2020 г. Съдийската колегия на ВСС и Заповед № РД - 01 - 262/14.05.2020 г. на Министъра на здравеопазването

НАРЕЖДАМ:

I.ДОСТЪП ДО СГРАДАТА НА РАЙОНЕН СЪД – ВРАЦА.

1.При осъществяване на достъп до съдебната сграда да се прилагат правилата и указанията дадени в заповед № 234/15.05.2020г. на и.ф.административния ръководител – председател на Окръжен съд – Враца.

2.В служебните помещения и съдебните зали се допускат всички магистрати, държавни съдебни изпълнители, съдии по вписвания, съдебни служители, участници в досъдебни и съдебни производства, адвокати, вещи лица, свидетели по конкретно дело, както и лица, които посещават сградата за получаване на административна услуга, включително и във връзка с дейността на Бюро съдимост или съдебно изпълнителната служба, при следните условия:

- дезинфекция при влизане в сградата;
- задължително поставени лични предпазни средства;
- спазване на необходимата физическа дистанция от 1.5 м между лицата, съобразно указанията на здравните органи;
- движение в общите части на сградата едностранно /възможно най – вдясно по посока на движението/ и при съобразяване с наложените рестрикции по отношение на възможността за ползване на скамейки, столове и бюра, като за целта всички мебели намиращи се в коридорите на Районен съд – Враца да се оградят с обезопасителна лента и се постави табела, че не могат да се ползват;

3. Магистратите и съдебните служители да ползват защитна маска за лице или предпазен шлем в общодостъпните помещения и коридорите

4. Да не се допускат в помещенията, използвани от Районен съд – Враца лица с прояви на остри респираторни болести (повишена температура, кашлица, хрема и други).

5. Влизането в служебните помещения да става по един, а изчакващите отвън да спазват необходимата физическа дистанция от 1.5 метра. За целта да се поставят табели на всички врати на службите.

6. В Районен съд - Враца се допускат участници в насрочени за разглеждане дела в съответният ден, като съдебната охрана пропуска участниците по съответното дело 5 минути преди обявения начален час.

7. Не се допускат по делата, насрочени в открити съдебни заседания публика, стажант - юристи, представители на медиите и други лица, извън изброените в настоящата заповед.

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

1. Призованите лица за насрочените за деня дела в Районен съд - Враца следва да изчакват пред сградата на Съдебната палата, при спазване на физическа дистанция, съгласно указанията на здравните органи, като в съдебната сграда, участници в производството да се допускат най - рано 5 мин. преди обявения час за съдебното заседание.

2. Съдебните секретари да изготвят всеки ден до 16.00 часа списък с часа на насрочените дела за следващият ден, съдържащ имената на страните, адвокатите, както и другите участници в процеса. Списъците да се предоставят на Съдебната охрана до 17.00 часа на деня, предхождащ деня на съдебното заседание

3. В съдебната зала да влизат само участниците, страни и адвокати в конкретното производство. Свидетелите и вещите лица да изчакват пред съдебната зала при спазване на необходимата физическа дистанция, съгласно указанията на здравните органи.

4. Самоличността на свидетелите и експертите да се сменя по възможност непосредствено преди извършване на разпита им. Препоръчително е свидетелите при възможност и по разпореждане на съда, непосредствено след изслушването им да напуснат съдебната зала и сграда.

5. При закъснение в графика на провеждане на съдебното заседание, участниците в следващите по ред насрочени дела да бъдат уведомявани, че следва да изчакат извън съдебната сграда или зала до извикването им от съдебния секретар или от служител на ОЗ „Охрана“ – Враца.

6. По време на провеждане на открити съдебни заседания, по възможност, да се спазва необходимата дистанция между съдебния секретар, съдебния състав и участниците в процеса.

7. Основна дезинфекция и проветряване на съдебните зали да се извършва след приключване на заседанието или съобразно разпорежданията на председателите на съдебните състави.

8. Препоръчвам на съдиите да насрочват дела в графиците с интервал между всяко дело поне 10 минути, с оглед избягване на струпване на граждани и адвокати пред съдебните зали, както и необходимостта от проветряване на съдебните зали.

9. Указвам на съдиите да не насрочват по няколко дела в един и същи час занапред, както и да насрочват по-малък брой дела през по-голям интервал от време.

10. Препоръчвам на съдиите при законова и техническа възможност за това,

разглеждането на дела или извършването на отделни процесуални действия, да бъде организирано чрез видеоконферентна връзка, в т.ч. чрез интернет приложения.

11. Когато няма обективна възможност за спазване на мерките за безопасност, дело във вече подготвен и обявен график и след съгласуване с административния ръководител на съда, да се отсрочва 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.

12. Въвеждам електронен регистър, в който съдебните секретари да отразяват отсрочените по раздел II, т.11 от Заповедта дела. В регистъра да се посочва номера на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочването, дата на насрочване. Възлагам създаването на регистъра на системния администратор.

13. В първия ден на следващ месец, попълнения регистър за предходния месец да се изпраща на ВСС.

14. Публичността на проведените съдебни заседания при наличие на обществен или медиен интерес да бъде осигурена чрез своевременно прессъобщение или нарочно изявление на председателя на съдебния състав, респ. докладчика по делото или служител „Връзки с обществеността“ в ОС - Враца, обслужващ дейността на РС – Враца.

III. РАБОТА НА СЛУЖБИ И ДЕЛОВОДСТВА В РАЙОНЕН СЪД – ВРАЦА

1. С оглед опазване здравето на работещите в Районен съд – Враца и това на посетителите, както и за осигуряване на възможността за дезинфекция на помещенията, определям работно време на гражданско и наказателно деловодства, съдебно изпълнителна служба, служба „Архив“, Бюро „Съдимост“ и регистратура, с граждани, представители на ЮЛ и адвокати, както следва:

- сутрин от 09:00 часа до 12:00 часа и след обяд от 14:00 часа до 16:30 часа, като влизането да става по един, а изчакващите отвън спазват необходимата дистанция. За целта да се поставят табели на всички врати на службите.

2. Службите на обща администрация да работят с вещи лица, съдебни заседатели, граждани и адвокати по следния работен график:

- сутрин от 10:00ч. – 12:00ч. и след обяд от 14:00ч. – 16:00ч.

2.1. Указвам справки да се извършват преимуществено на телефон 092/682 -151 или на електронния адрес на съда rs.vratza@abv.bg.

3. Изплащането на възнагражденията на вещи лица, съдебни заседатели, адвокати, както всякакви други плащания да се извършва само по банков път. За целта да се постави съобщение на интернет страницата на съда и пред канцеларията на счетоводството. В случай, че не е посочена банкова сметка от участник в съдебния процес, изплащането на възнаграждения да става по следния график:

- вторник от 14:00ч. до 17:00ч.

- петък от 09:00ч. до 12:00ч.

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

1. Препоръчвам на всички участници в съдебни производства, както и на всички заинтересовани страни да извършват необходимите им справки по електронна поща, на електронния адрес на съда - rs.vratza@abv.bg или по телефона на следните номера:

- информационен център и регистратура – 092/682-153
- наказателно деловодство – 092/682-159
- гражданско деловодство – 092/682-157
- бюро съдимост и архив – 092/682-158
- съдебно изпълнителна служба – 092/682-160

2. Препоръчвам на страните, подаването на съдебни книжа, да става по пощата или чрез куриер, като същите могат да се подават и с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на електронния адрес на съда rs.vratza@abv.bg.

3. На посочените от страните електронни адреси и при заявено от тях желание да се изпращат по електронен път съдебните книжа.

V. РАБОТА НА МАГИСТРАТИ И СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ

1. Указвам на съдиите, държавните съдебни изпълнители и съдиите по вписвания, които не са дежурни, че не са задължени да присъстват физически в сградата на съда и могат да работят дистанционно.

2. В службите, деловодствата и канцелариите да работят толкова служители, колкото е възможно за спазване на необходимата физическа дистанция между тях, при постоянна дезинфекция и проветряване на помещенията, като за целта при необходимост се разместят мебелите.

3. При невъзможност да се осигурят необходимите условия за работа, съгласно здравните изисквания, съдебния администратор да изготви график на дежурства на магистрати и служителите, като на тези които не са ангажирани с дежурство им се укаже, че при възникнала необходимост в периода от 13.05.2020г. до 15.06.2020г. и /или до отпадане на риска на зараза с COVID-19, следва да се явят в съда.

4. Възлагам на съдебния статистик да изготвя в началото на всеки месец справка за свършената от съдиите работа през предходния месец.

5. Указвам на държавните съдебни изпълнители при Районен съд - Враца до два месеца след отмяната на извънредното положение, да не насрочват и да не провеждат публични продани и въводи във владение.

6. Указвам и съдиите по вписванията на в Районен съд - Враца необходимостта да осъществяват приема на граждани, нотариуси и адвокати в помещенията на Службата по вписвания, само в нормативно предвидените случаи и при стриктно спазване на мерките, предвидени в тази заповед, насочени към ограничаване на разпространението на заразното заболяване.

7. Препоръчвам на съдиите и съдебните служители да се включат в дистанционни обучения, организирани от НИП, от административният ръководител на съда или други квалификационни формати.

VI. ПРИЗОВАВАНЕ

1. Връчването на призовки, съобщения и съдебни книжа по делата да се извършва по възможност по телефон, факс или по електронен път. При липса на посочен по делото телефон или електронен адрес, същите да се изпращат на по пощата с обратна разписка.

2. При невъзможност да се приложат способите по предходния пункт, призоваването да се извърши чрез пълномощниците /адвокатите/ на страните, а в изключителни случаи чрез призовкар с физическо посещение на адреса. За свидетелите /по възможност/ да се прилага „режим на довеждане от страните, след личното им уведомяване, а при невъзможност - чрез пълномощниците им.

3. При извършване на призоваването съдебните призовкари задължително да ползват лични предпазни средства - маски, шлемове и ръкавици.

4. При неотложност на връчването на съдебни книжа от призовкар и след съгласуване с административен ръководител на същият да се осигури ползването на служебен автомобил.

5. Начините за призоваване на участниците в съдебните производства и връчване на съдебните книжа да се преценят от съдията - докладчик във всеки конкретен случай, като се спазват горните правила

6. В случай, че в квартали на града, с компактно население на болни от COVID-19 се обяви карантина от здравните власти, да не се връчват съдебни книжа от призовкарите до отпадане на обективна причина. За тези региони ще се правят уведомявания по телефон, имейл или по пощата с обратна разписка.

VII. МЕРКИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ

1. Във всички помещения на съда да се поставят дезинфектанти за ръце.

2. Всяка сутрин, през работните дни, служителите на длъжност "чистач", да отварят прозорците във всички коридори, съдебни зали, служби и кабинети.

3. Във всички общи помещения да се работи при отворени прозорци.

4. Препоръчвам да не се използват климатичните инсталации в съда.

5. Всички съдебни служители да са с поставени лични предпазни средства (маски, респективно шлемове), а при работа с граждани и с ръкавици.

6. За времето от 8:00 часа до 09:00 часа и от 12:00 часа до 14:00 часа да се извършва основна дезинфекция на общите части и помещенията с обществен достъп, без присъствие на магистрати, съдебни служители и граждани, като за целта дежурния чистач и Цветко Иванов - призовкар дезинфекцират всички подове и повърхности, и проветряват помещенията.

7.Изменям работното време на служителите на длъжност "чистач", като двама от чистачите са с работно време както следва:

- сутрин от 07:00 ч. до 12:00 ч.

- след обяд от 15:00 ч. до 18:00ч.,

а дежурния чистач е с работно време от 10:00 ч. до 18:00 ч.

8.Да се сведе до знанието на всички магистрати, държавни съдебни изпълнители, съдии по вписванията и съдебни служители инструкция за правилна хигиена на ръцете, съгласно Заповед № РД - 01 - 262/14.05.2020 г. на Министъра на здравеопазването.

VIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪПРОСИ.

1.Забранявам провеждането на общи събрания, обучения, семинари и други служебни мероприятия в сградата на Районен съд - Враца, свързани със събиране на повече хора на едно място до отпадане от опасността от заразяване с COVID-19.

2.Стажовете 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 същият начин).

3.Системния администратор да публикува на интернет страницата на съда настоящата заповед и Правилата и мерките за работа на съдилищата в условията на пандемия приети с Решение на СК на ВСС по протокол №15 проведен на 12.05.2020г.

Заповедта да бъде публикувана на информационната страница на Районен съд - Враца.

Препис от заповедта да се изпрати на Съдийската колегия на ВСС за сведение.

Настоящата ми заповед да се доведе до знанието на всички съдии, ДСИ, СвП и съдебни служители, както и до началника на ОЗ „Охрана“, за сведение и изпълнение.

АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ-

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА

РАЙОНЕН СЪД - ВРАЦА: /n/ не се чете

/Васил Ганов/

