



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД – БЛАГОЕВГРАД

ЗАПОВЕД

№ 204 /13.05.2020 г.

ОТНОСНО: Мерките за предотвратяване на разпространението на
заразата с коронавирусна инфекция (COVID-19) до момента на
обявяването, че опасността е отминала.

Във връзка с Решение по Протокол № 15/12.05.2020 г. на СК на
ВСС, относно работата в съдилищата след отмяна на извънредното
положение в страната

ЗАПОВЯДВАМ

1. Забранява се достъпът до Съдебната палата на всички съдии,
съдебни служители, адвокати, страни по дела и ползватели на
услуги без ползването на предпазни средства /маски, шлемове,
ръкавици и дезинфектанти/ и в не добро здравословно състояние.
2. Забранява се ползването на страничните входи на Съдебната
палата, като достъпът се осъществява само и единствено през
централния вход,
3. Забранява се ползването на вътрешното стълбище на Съдебната
палата с изключение на случаите за конвояване на лица и на
прокурорите и служителите от прокуратурата.
4. Забранява се ползването на асансьора с изключение от лица
ползващи инвалидни колички, с нарушен опорно-двигателен
апарат, или други здравословни проблеми позволяващи им да ползват
стълбите на съда, при възможност по един и един с придружител.
5. Забранява се струпването на лица в Съдебната палата без
отстояние на предписаната от здравните власти дистанция от –
минимум два метра.
6. Забранява се достъпа до Съдебната палата в Благоевград на лица,
извън участниците в съответните съдебни производства и тези с
предварително записан час/стажант юристи, адвокати, вещи лица
и страни за запознаване с делата/

7. Забранява се достъпът на куриерите в Съдебната палата за доставка на документи и пратки, като същите не се предават на гише на служба „Архив“ на гърба на сградата.
8. Указва, че участниците в съдебните производства и лицата с уговорен час се допускат в Съдебната палата, непосредствено преди часа за който са призовани, съобразно одобрен списък по реда на обявените съдебни производства, списъците по делата и въведения регистър. Списъците по делата се изготвят от съдебните деловодители и предават на служителите на ОЗ „Охрана“ най-късно до края на предходния работен ден.
9. Указва на всички адвокати, страни по делата, граждани и ползватели услугите на съда, за ползването на „Кутия входящи документи“ на входа на съда. За получаване на входящ номер да ползват телефон – 073/88 98 35 от 16.00 до 17.00 часа, всеки работен ден.
10. Указва на всички адвокати, страни по дела, граждани, журналисти и ползватели услугите на съда, да ползват електронните услуги на съда - email - blagoevgrad-os@justice.bg, сайта - <https://blagoevgrad-os.justice.bg/>, фейсбук страницата на съда – Окръжен съд Благоевград, за подаване и получаване на информация и съдебни книжа.
11. Забранява се достъпът до съдебните зали на всички лица извън участниците в съдебните производства, с изключение на случаите в които председателят на съответния състав е разпоредил друго, съобразно създадената организация, график на съдебните заседания и списъците по делата
12. Указва на всички съдии при Окръжен съд Благоевград да насрочват съдебните заседания по делата през интервал от време за да се гарантира предотвратяване струпването на граждани пред Съдебната палата.
13. Указва на всички съдии при Окръжен съд Благоевград да прегледат графиците си по насрочените верни съдебни заседания своевременно за да създадат такава организация по тях, че да се гарантира предотвратяване струпването на граждани пред Съдебната палата.
14. Забранява се насрочването на съдебни заседания извън утвърдения график по дни.
15. Указва на всички съдии при Окръжен и Районен съд Благоевград за възможността да ползват зала № 4 на Окръжен съд Благоевград

- за видеоконферентни и/или онлайн съдебни заседания, съобразно утвърден График и правила за ползването им.
16. Въвежда работно време за работа с граждани на службите в съда от 9.00 часа до 12.00 часа и от 14.00 часа до 17.00 часа.
 17. Въвежда работен график за работа на Общата администрация с вещи лица, съдебни заседатели, адвокати и граждани, съобразно графика на съдебните заседания, на гише в стая № 8.
 18. Указва на стажант юристите, че провеждането на стажа да се извършва чрез дистанционна комуникация със съдиите и съдебните служители при съблюдаване на наредбата за работещите правила.
 19. Указва на стажант юристите, че се допускат в Съдебната палата, след предварително записан час по утвърден график от въведения регистър от административният секретар - телефон 073/88 98 40.
 20. Забранява се достъпът на магистрати и съдебни служители в Съдебната палата, с изключение на ангажираните по дежурства и насрочените съдебни производства, съобразно графика за работа, изготвен от административният ръководител на Окръжен съд Благоевград.
 21. Указва на съдиите и съдебните служители да продължат да работят дистанционно, като в рамките на работния ден да останат на разположение.
 22. Указва на съдиите и съдебните служители в специализираната съдебна администрация да извършват приоритетно призоваване и връчване на съдебни книжа по електронен път, както и че следва задължително да изискват от страните по делото, вещите лица и адвокати и свидетели посочване на електронен адрес, факс и телефон.
 23. Указва на служба „Призовки“ при реализиране на дейността си да спазват стриктно всички предписани от здравните власти противоепидемични мерки.
 24. Задължавам чистачите на съда да извършват хигиенизиране и дезинфекциране на общите помещения на съда, включително съдебни зали, и санитарни помещения съгласно утвърден график, както и хигиенизиране и дезинфекциране на кабинети и канцеларии всяка сутрин до 8.30 часа.
 25. Задължавам съдебните секретари, след всяко дело да извършват дезинфекциране на банките.

26. Задължавам чистачите на съда стриктно да изпълняват картите за хигиенизиране и дезинфекциране. Същите картите да се предават на съдебния администратор.
27. Задължавам съдиите и съдебните служители да периодично да хигиенизират и дезинфекцират работните си места. Ползваните от външни лица места да се хигиенизират и дезинфекцират след всяко посещение.
28. Задължавам всички съдии и съдебни служители да работят при възможност на отворени прозорци, а при невъзможност да извършват проветряване на помещението..
29. Забранява се ползването на климатици, които са инсталирани в Съдебната палата..
30. Задължава всички съдии, съдебни служители, адвокати, вещи лица, съдебни заседатели, граждани и ползватели на услуги за престоя си в Съдебната палата да ползват предпазни средства/маски, шлемове, ръкавици и дезинфектанти/, а изхвърлянето им да става на указаните за това места.
31. Въвежда се електронен регистър за отразяване на отсрочените дела по причина обективна невъзможност за разглеждането им при спазване на мерките за безопасност. За отсрочени такива дела, следва да се уведомява съдебният администратор, който да води регистъра и подава ежемесечно информация към ВСС.
32. Въвежда регистър по служби за заявки за запознаване с дела, получаване на документи, или друг вид услуги извършвани от Окръжен съд Благоевград.
33. Възлага на системните администратори да поставят на интернет страницата на съда каталог на всички електронни услуги извършвани от Окръжен съд Благоевград.
34. Указва на съдиите и съдебните служители, които не ангажирани в графика за дежурство за деня да се включват в дистанционни обучения или други квалификационни форми.
35. Остава в сила действието на заповед № 170 от 07.03.2020 г., когато има постъпило искане за изменение на мярка по чл. 65 НПК, разпределящия разпределя същата на дежурния съдия след 2/два дни.
36. Възлагам на заместник председателите на Окръжен съд Благоевград организацията по правораздаването и контрола по изпълнението в съответните отделения на настоящите правила.

37. Възлагам организацията и контрола по изпълнение на заповедта на съдебният администратор.
38. Заповедта да се изпрати чрез вътрешната електронна поща на съдиите и съдебните служители – за сведение и изпълнение.
39. Да се изготви съобщение за предприетите мерки, което да се публикува на интернет страницата на Окръжен съд – Благоевград, ведно със заповедта, на фейсбук страницата на съда.
40. Копие от заповедта да се изпрати на Началника на ОЗ „Охрана – Благоевград“, за сведение и изпълнение.
41. Копие от заповедта да се изпрати на председателя на АК – Благоевград, за сведение.
42. Копие от заповедта да се изпрати на председателите на районните съдилища, на административния ръководител на Окръжна прокуратура Благоевград за сведение.
43. Копие от заповедта да бъде изпратена на електронния адрес на сектор „Връзки с обществеността“ към ВСС prkr@vss.justice.bg, като се приложи линк към съобщението публикувано на интернет страницата на съда.
44. С настоящата заповед отменям всички издадени предходни заповеди, във връзка със Закона за извънредното положение в страната.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОКРЪЖЕН СЪД БЛАГОЕВГРАД

/КАТЯ БЕЛЪОВА

