

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЛУКОВИТ

ЗАПОВЕД

№ 77

гр. Луковит, 18.05.2020 г.

На основание чл. 80, ал. 1, т. 2, т. 8 и т. 9 и ал. 2 от Закона за съдебната власт, във връзка с приетите от Съдийската колегия към Висшия съдебен съвет с решение от 12.05.2020 г. Правила и Мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия и с оглед обезпечаване нормалното функциониране на Районен съд - Луковит,

РАЗПОРЕЖДАМ:

I. Разглеждането на образуваните и постъпващи в Районен съд - Луковит дела, да се осъществява при спазване на приетите от Съдийската колегия на ВСС Правила и Мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия.

II. Достъпът до съдебната сграда, режимът на достъп до съдебните зали и провеждане на открити съдебни заседания, работата на службите /деловодствата, подаване и получаване на съдебни книжа по електронен път, призоваването, електронните услуги, работата на призовкаря, работата на съдиите и съдебните служители, сроковете за разглеждане и решаване на делата, мерките за безопасност, да се осъществяват при стриктно спазване на приетите с решение на Съдийската колегия на ВСС Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия и Заповед № 74 от 14.05.2020 г. на Председателя на Районен съд - Луковит.

III. Относно режима на достъп до съдебните зали и провеждане на открити съдебни заседания:

1. Призованите лица за насрочените за деня дела се допускат и изчакват при спазване на следния ред:

а/ Лицата изчакват пред входа на съдебната сграда, при спазване на дистанция, съгласно указанията на здравните органи.

б/ В съдебната сграда се допускат само страните и адвокатите в конкретното производство. Другите участници в заседанието - свидетели, вещи лица и др. изчакват пред входа на съдебната сграда, като влизат в същата поединично след поканването им от състава на съда и извършване на проверка от служителите от съдебната охрана.

в/ След изслушване на свидетелите и вещите лица, същите напускат съдебните зали и сградата, освен ако съдебният състав реши друго.

2. За осигуряване публичността на съдебните процеси да се предоставя подробна информация на интернет страницата на Районен съд - Луковит за интересуващите обществеността дела, след преценка за допустимостта на същата от конкретния съдебен състав.

3. Делата да се насрочват в графиците за заседанията през по-голям времеви интервал помежду им - /от 10 до 30 минути, в зависимост от продължителността на заседанието и броя на участниците/, с оглед осигуряване възможност за проветряване и дезинфекция на залите след всяко заседание.

4. Когато няма обективна възможност за спазване на мерките за безопасност, дело във вече подготвен и обявен график може да се отсрочи, след съгласуване между съдията и административният ръководител на Районен съд - Луковит 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.

Въвежда се електронен регистър в Районен съд - Луковит, в който административният ръководител на съда отразява тези дела. В регистъра се посочва номерът на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване. Справка от регистъра на Районен съд Луковит за отложените по обективни причини дела, да се изпраща на Съдийската колегия на ВСС ежемесечно.

5 Указвам на съдиите от Районен съд - Луковит да преценят възможността за разглеждане на всички насрочени вече дела в едно заседание съобразно мерките по Правилата на Съдийската колегия на ВСС и настоящата Заповед.

6 В случай, че не е възможно провеждане на съдебно заседание съобразно мерките за безопасност или съдебното заседание не може да бъде проведено в предварително определената времева рамка, следва съдиите, със знанието на Административния ръководител на съда, да предприема действия за отсрочване или при забава - да уведомят служителите на съдебна охрана на входа, отговорни за пропускателния режим, за възможна забава в определен график за деня. В случай, че дело или дела се отсрочват от графика за съответния ден, на надлежно призованите страни да се съобщи незабавно, а при предвидимо закъснение в графика, съдът непосредствено преди заседанието да обяви приблизителния час на разглеждане на отделните дела и да ги разгледа в него.

Съдиите да проявят отговорно отношение и своевременно да преглеждат графиците си с насрочени дела.

7 Указвам на съдиите от Районен съд - Луковит да не насрочват няколко дела в едни и същи час занаяпред, както и да насрочват по-малък брой дела през по-голям интервал от време помежду им.

IV. Относно работата на службите и съдебните служители, допълвам Заповед № 74 от 14.05.2020 г. на Председателя на Районен съд – Луковит, като определям следните мерки:

1. В канцеларии „Деловодство“ и „Регистратура“ на съда, канцелария на Съдебно-изпълнителна служба и канцелария на Служба по вписванията, се допуска влизане на не повече от 1 /един/ посетител, при спазване на дистанция между лицето и намиращите се в сградата лица, съгласно указанията на здравните органи.

2. Издаването на свидетелства /справки за съдимост от служба/ на гражданите да се извършва само от дежурен служител в канцеларията, работеща на принципа „на едно гише“ обособено непосредствено до входната врата на сградата.

На гражданите се осигурява техническа възможност за попълване на заявления за издаване на свидетелства /справки за съдимост/ в коридора непосредствено до входната врата, като достъпът до мястото за попълване на заявление за справки за съдимост да се осигурява от служителя към ОЗ „Охрана“ само на граждани с поставени предпознни маски и ръкавици, както и само на едно лице, за времето на предоставяне на исканата услуга.

3. Службите на общата администрация да работят с вещи лица, съдебни заседатели, граждани и адвокати по работен график, изготвен от Административния секретар и утвърден от Административния ръководител на Районен съд - Луковит.

4. Изплащането на възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и всякакви други плащания да се организират при възможност по банков път, а при невъзможност в определен/и ден/дни от месеца.

V. Относно подаване и получаване на съдебни книжа по електронен път, информация по електронен път или по телефон:

1 Съдебни книжа могат да се подават с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на обявения от Районен съд - Луковит електронен адрес на интернет страницата на съда.

2. Изпращането на съдебни книжа да се извършва по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.

3. При всяка конкретна възможност начинът на работа с вещите лица да се организира по електронен път: получаването от вещи лица по електронен път на необходимите за изготвяне на експертиза книжа, както и входирание на готовите експертизи по електронен път.

VI. Относно призоваването и работата на съдиите и съдебните служители

1. При възможност, призоваването по делата да се осъществява по телефон или на електронен адрес със съответното удостоверяване, до официалното обявяване на отпадане на риска от зараза.

2. Да се изпратят указания от съда до адвокатите практикуващи в съдебния район на РС - Луковит, до офисите и клоновете на банките в гр.Луковит, застрахователни дружества, дружествата предлагащи комунални услуги, Община Луковит и поделенията на държавните институции, за съдействие относно необходимостта от размяна на книжа със съда, получаване на съобщения и призовки, по електронен път.

3. Съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и в график, не са задължени да присъстват и препоръчвам да не присъстват физически в сградата на съда.

4. Продължавам организацията за работа на съдиите и съдебните служители дистанционно от разстояние, при наличие на техническа възможност за това.

5. Продължавам организацията с изготвянето на график на работа на съдиите /при наличие на възможност с оглед насрочени открити съдебни заседания по дела/ и съдебните служители в съда, до отпадане на опасността от зараза с COVID-19.

6. При изготвяне на графика за периода 18.05.2020 г. до 15.06.2020 г. да се съобразява следното относно служителите от Районен съд - Луковит, които са повече от двама в едно помещение. В службите, деловодствата и канцелариите да работят е повече от 2 /двама/ служители, при спазване на разстояние между тях от минимум 2 метра и при наличие на възможност за проветряване /помещения с прозорци/ и постоянна дезинфекция.

7. Задължавам съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и в графика за деня, поради това не са в съда, да бъдат на разположение в рамките на работното време на съда, за да могат да се явят при възникнала необходимост, в периода от 18.05.2020 г. до 15.06.2020г. и/или до отпадане на риска от заразата с COVID-19.

8. За съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и не са в графика за деня, да се изготвя и представя на Съдийската колегия на ВСС - относно съдиите, а административния секретар на Районен съд - Луковит - на Председателя на съда - относно съдебните служители, справка за свършената работа през посочения период.

9. Насърчавам съдиите и служителите да се включат в дистанционни обучения, организирани от НИП, от административния ръководител на съда или други квалификационни формати.

10. Да не се променя методологията на съдебната статистика, с оглед и указанията на Съдийската колегия на ВСС, че няма да отчита като верен показателя за срочност на правораздаването.

Възлагам на административния секретар на Районен съд - Луковит да създаде организация за поставяне на интернет-страницата на съда каталог на всички електронни услуги, които се извършват в съда, както и актуалните електронни адреси.

За настоящата заповед да се уведомят всички съдии, съдия по вписванията, държавен съдебен изпълнители и съдебни служители, както и да се публикува на сайта на Районен съд Луковит.

Контролът по настоящата заповед възлагам на административния секретар на Районен Луковит.

Копие от заповедта да се изпрати на Съдийската колегия на ВСС, на Председателите на Апелативен съд – Велико Търново, Окръжен съд - Ловеч, Районна прокуратура - Луковит и Председателя на Адвокатска колегия - Ловеч, за сведение.

Копие от настоящата заповед да се изпрати и на Директора на ОЗ „Охрана“ гр.Ловеч, за сведение и изпълнение.

ВЕНЦИСЛАВ ВЪЛЧЕВ:
АДМИНИСТРАТИВЕН
РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ