



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - СЕВЛИЕВО

ЗАПОВЕД

№ РД – 13 - 149

гр. Севлиево, 13 май 2020 г.

На основание чл. 80, ал. 1 от Закона за съдебната власт, в изпълнение на Решение по протокол № 15 от заседанието на съдийската колегия на ВСС, проведено на 12.05.2020 г. и приетите Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия, както и с цел спазването на стриктни мерки за хигиена и ограничаване струпването на хора на закритите пространства в съдебната сграда,

НАРЕЖДАМ:

1. 1. В съдебната сграда да се допускат страни по дела, адвокати, вещи лица, свидетели по конкретни дела, както и лица, които посещават сградата за получаване на административни услуги, включително и във връзка с дейността на Бюро „Съдимост“, на държавния съдебен изпълнител и съдията по вписванията.

2. Достъпът се разрешава при следните условия:

- Допускане на участниците в процесите непосредствено преди започване на конкретното дело;
- Изчакване пред съдебната сграда до приключване на разглежданото към момента дело и напускане на сградата от участниците в него;
- Дезинфекция на входовете при влизане;
- Допускане на адвокати и страни за справки в деловодства, регистратури, Бюро съдимост и други служби при спазване на дистанция между лицата, съобразно указанията на здравните органи при влизане в сградата и пред помещенията;
- Осъществяване на контрол до съдебната сграда, насочен към недопускане на лица с външно проявена симптоматика на заболяването.

3. Всички влизащи в съдебните сграда трябва да носят маски и ръкавици (в случай че нямат, да бъдат осигурени и налични такива на входа).

4. Запазва се организацията на административната дейност, свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати на принципа на „едно гише“ - обособено във фойето на първият етаж на сградата при спазване на всички възможни мерки - изградена плексигласова или стъклена прегради, маски, ръкавици, дезинфектанти и др.

5. В деловодствата да се допуска влизане на не повече от 1 или 2 човека и при спазване на дистанция между допуснатите, съгласно

указанията на здравните органи. Справки чрез физически достъп до делата, може да се осъществява и след подаване на предварителна заявка (по телефон или електронна поща) от страна или неин пълномощник, при съставен график за посещение, с ограничаване продължителността на престоя и броя на посетителите, съобразно изискванията за физическата дистанция между лицата.

6. Да се ограничи ползването по подходящ начин достъпа до всички пейки, бюра, столове и др. подобни, находящи се в коридорите на съдебната сграда.

7. Да не се допуска по делата публика, вкл. стажанти, журналисти и други лица извън участниците в конкретните производства.

8. По възможност да бъде публично обявен съдебният протокол от проведеното заседание.

9. Наред с дезинфектиране на всички помещения в съдебната сграда, ползвани от съдиите и служителите в РС - Севлиево, да се дезинфектират и конвойното помещение, както и помещението на съдебната охрана.

II. 1. Призованите лица за насрочените за деня дела следва да се допускат и да изчакват по посочения по-горе ред в т.1.2 от настоящата заповед.

2. В съдебните зали да влизат само участниците - страни и адвокати в конкретното производство. Вещите лица по делата е препоръчително да изчакват извън залата до поканването им, а свидетелите, непосредствено след изслушването им да напускат съдебните зали и сградата, освен ако съдебния състав реши друго.

3. Системният администратор да представя на интернет страницата на съда подробна информация за интересуващите обществеността дела.

4. Делата по възможност да се насрочват в графиците през по-голям времеви интервал помежду им като се има предвид, че е необходимо залите да бъдат проветрявани и дезинфектирани. Преценката за времеви интервал е на решаващият съд.

5. Разглеждането на всички дела може да бъде организирано чрез видеоконферентна връзка, в т.ч. чрез интернет приложения, до отпадане на всички мерки и опасността, обявени за Република България по повод застрашаващото живота и здравето заболяване COVID-19.

6. 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 съда 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.

Да се създаде електронен регистър, в който да се отразяват тези дела. В регистъра се посочва номерът на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване.

Справка от регистъра на съда за отложените по обективни причини дела, да се изпраща на Съдийската колегия на ВСС ежемесечно.

При изготвяне на справки за дейността на съдиите във връзка с атестации, участия в конкурси, повишаване в ранг и др., данните от регистъра следва да се отбелязват в справките на отделен ред и не следва да се отчитат в ущърб на съдията.

7. 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 със знанието на административния ръководител да се предприемат 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 следва да се съобщи незабавно, а при предвидимо закъснение в графика, съдът следва непосредствено преди заседанието да обяви приблизителния час на разглеждане на отделните дела и да ги разгледа в него.

Съдиите следва да имат предвид, че към 14.05.2020 г. и до нормализиране на работата по графиците, вероятността за забава, поради което и за струпване на хора пред съдилищата или съдебните зали, ще съществува по почти всички графици на насрочени дела, поради което следва да проявят отговорно отношение и своевременно да прегледат графиците си с насрочени дела.

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

III. Относно работата на службите/деловодствата

1. В гражданското и наказателното деловодство, да се допуска влизане на не повече от 1 или 2-ма посетители и при спазване на дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи. След всеки посетител да се дезинфектира с препарати масите, столовете и дръжките на вратите.

2. С оглед опазване здравето на всички работещи в съдебната сгради и това на посещаващите ги, деловодствата да работят с граждани и адвокати със следното работно време: сутрин от 9.00 -12.00 ч., след обяд 14.00-17.00 ч. През времето от 08.00 ч. до 09.00 ч. и от 12.00 ч. до 14.00 ч. да се извършва основна дезинфекция на общите части и помещенията с обществен достъп

3. Посоченият режим се прилага и за Бюрото за съдимост, и за служителите, обслужващи дейността на ДСИ.

4. Службите на общата администрация да работят с вещи лица, съдебни заседатели, граждани и адвокати по работен график.

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

IV. 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 обявените от съда електронни адреси.

2. Да се организира изпращането на съдебни книжа по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.

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

V. Относно призоваването

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.

VI. Относно електронните услуги

ВЪЗЛАГАМ на системния администратор да постави на интернет-страницата на съда каталог на всички електронни услуги, които се извършват в съдилищата, както и актуалните електронни адреси.

VII. Относно работата на призовкарите

1. Призовкарите да бъдат снабдявани ежедневно с необходимия брой висококачествени маски, ръкавици, предпазни шлемове и др. подходящи средства за безопасно извършване на дейността им.

2. Административните секретари на съдилищата да създадат организация за ежедневно връчване на възможен брой призовки и съобщения и по преценка - по приоритети.

3. В квартали на града и села от общината, с компактно население на болни от COVID-19 или под карантина, установено от здравните власти, да не се връчват съдебни книжа от призовкари до отпадане на обективната причина.

4. Връчването на призовки, съобщения и съдебни книжа по делата да се извършват по телефон или по електронен път. При липса на посочен по

делото телефон или електронен адрес, призовки, съобщения и съдебни книжа да се връчват и изпращат на хартиен носител, по обичайния ред, при строго спазване на мерките против разпространението на COVID-19.

VIII. Относно информиране на обществеността за работата на съда

Системният администратор периодично да публикува информация на електронната страница на съда за делата с обществен интерес и по тези, по които медии и журналисти заявяват интерес, начина на поэтапно нормализиране на работата на съда; движението на делата, което ще се случва по-бавно от обичайното предвид натрупаната работа и съобразяване със задължителните предписания за безопасност; намаления състав; необходимото по-дълго време за провеждане на съдебно заседание; комуникацията със съда; взаимната необходимост от разбиране и търпение с цел запазване живота и здравето на всички- граждани, адвокати, вещи лица, съдебни заседатели, магистрати и съдебни служители.

IX. Относно съдиите и съдебните служители

1. Съдиите, които не са дежурни и в график, не са задължени да присъстват физически в сградата на съда.

2. Указва на съдиите, че следва да продължат работата дистанционно от разстояние.

3. В службите, деловодствата и канцелариите да работят толкова служители, колкото е възможно при спазване на разстояние между тях от минимум 2 метра и при наличие на възможност за проветряване /помещения с прозорци/ и постоянна дезинфекция.

4. Задължава съдиите, 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 13.05.2020г. до 15.06.2020г. и/или до отпадане на риска от заразата с COVID-19.

5. За съдиите, които не са дежурни и не са в графика за деня, да се изготвя и представя на Съдийската колегия на ВСС, справка за свършената работа през текущия месец.

6. Съдиите и служителите по възможност да се включат в дистанционни обучения, организирани от НИП, от административния ръководител на съда или други квалификационни формати.

7. Съдебните секретари, в случай на необходимост, да се включват в работата на деловодствата и/или в обработката на делата.

X. Относно мерките за безопасност

5400 Севлиево, ул. Стефан Пешев № 6
тел.: 0675/30961, факс: 0675/33880

1. Да се постави автоматичен дезинфектатор на входа на съдебната сграда.
2. Да бъдат поставени дезинфектанти във всички посещавани помещения в съдебната сграда, вкл. конвойното помещение.
3. В деловодствата и в съдебните зали да се поставят, по възможност, предпазни прегради и задължително дезинфектанти.
4. Дезинфекция и последващото проветряване на всички работни помещения да се извършва без присъствие на магистрата, съдебни служители, адвокати и граждани, във времето по предварително обявения график, а на съдебните зали - между делата в заседанието или съобразно разпорежданията на председателите на съдебните състави.
5. По време на съдебното заседание, при липса на защитна преграда, по възможност, да се спазва необходимата дистанция между съдебния секретар, съдебния състав и участниците в процеса.
6. Да не се използват климатичните инсталации в сградите, освен в случаите, когато позволяват навлизането и циркулирането на свеж въздух на помещението.
7. Да се осигури възможност за тестването чрез PCR-тестове поне веднъж месечно за заразяване с COVID-19 на призовкарите и служителите на регистратурата и/или на "едното гише".
8. След съгласуване с Районна прокуратура - Севлиево да се изготви график за почистване, разпределен между чистачите на съда и прокуратурата, така че да се осигури възможност за цялостна дезинфекция през целия работен ден и почистване след приключването му.
9. При необходимост да се закупят допълнителни безконтактни кошове или такива за еднократна употреба за изхвърляне на използваните предпазни средства.

XI. Допълнителни въпроси

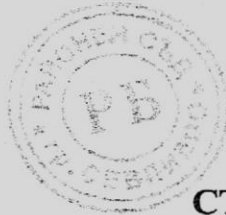
1. По отношение на държавният съдебен изпълнител и съдията по вписвания, да се изиска от министъра на правосъдието информация за указанията или решенията, които е приел за работата им след 13.05. 2020 г.
2. С оглед избягване на струпването на много хора и създаване на опасност от заразяване с болестта, да не се организират заложените в програмите на съда и годишните планове присъствени мероприятия по различни поводи, вкл. семинари, годишните отчетните събрания и др. до края на настоящата година или до официалното обявяване, че опасността от зараза е окончателно преминала. Не следва да провеждат и присъствени общи събрания на съдилищата, вкл. и в случаите, когато ИВСС задължава по повод изготвен акт от проверка или друго.
3. Стажове 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 същия начин).

На интернет-страницата на Районен съд - Севлиево да бъдат обявени правилата и мерките, посочени в настоящата заповед. Същите да бъдат изпратени по електронен път на Висшия адвокатски съвет, Съвета на Адвокатска колегия - Габрово, РП – Севлиево, РУ МВР – Севлиево и ОЗ „Съдебна охрана" - Габрово и Община Севлиево.

С настоящата заповед да се запознаят съдиите и съдебните служители на Районен съд Севлиево – за сведение и изпълнение

Копие от заповедта да се изпрати на Висш съдебен съвет за сведение.



СТАНИСЛАВ ЦВЕТКОВ
И.Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН
РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД -
СЕВЛИЕВО