



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ГОРНА ОРЯХОВИЦА

З А П О В Е Д

№ 260

гр. Горна Оряховица, 15 май 2020 г.

Подписаната Златина Личева – Денева – Административен ръководител-председател на Районен съд – Горна Оряховица, във връзка с възобновяване дейността на съдилищата, свързана с разглеждане на дела в открити съдебни заседания, като съобразих приетите от СК на ВСС с Протокол № 15/12.05.2020 г. Правила и мерки за работата на съдилищата в условията на пандемия и съобразно дадените ми правомощия по чл.80, ал.1 т. 1, т. 2, т. 8 и т. 9 от ЗСВ считам, че следва да бъде допълнена Заповед № 245/07.05.2020 г., поради което

З А П О В Я Д В А М:

ЗАДЪЛЖАВАМ съдиите и съдебните служители да се придвижват до втори етаж на съдебната палата, като използват стълбището на източната пристройка.

ЗАДЪЛЖАВАМ гражданите да използват стълбището на централното крило, за да се придвижват до втори етаж на съдебната палата.

ОПРЕДЕЛЯМ максимален престой от 10 (десет) минути на външни лица в деловодствата на съдебната палата при запознаване с дела.

ДА НЕ СЕ ДОПУСКАТ в съдебната палата лица с външно проявена симптоматика на заболяването.

ЗАБРАНЯВАМ използването на пейките, разположени във фойетата на съдебната палата.

ЗАДЪЛЖАВАМ ръководството на „Общинска банка” АД, разположена в сградата на съдебната палата да осигурява извършването на дезинфекция на помещението и повърхностите използвани от граждани за собствена сметка.

При провеждане на открити съдебни заседания, с участието на лица в качеството на свидетели **ЗАДЪЛЖАВАМ** същите да напускат сградата на съдебната палата незабавно след изслушването им, освен ако съдебния състав реши друго.

ЗАДЪЛЖАВАМ съдиите да насрочват делата в графиците си през по-голям времеви интервал помежду им.

ЗАДЪЛЖАВАМ съдиите при наличие на възможност съобразно участващите страни и вещи лица разглеждането на делата да се извършва 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.

При липса на 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.

ЗАДЪЛЖАВАМ системния администратор да създаде електронен регистър, в който деловодителите да въвеждат отсрочените дела, които са били в подготвен и обявен график, поради обективна невъзможност за спазване на мерките за безопасност.

ЗАДЪЛЖАВАМ деловодителите да посочват в регистъра номера на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване и дата на насрочване.

ЗАДЪЛЖАВАМ съдебния администратор до 5-то число на следващия месец да изпраща на Съдийската колегия на ВСС справка от регистъра, предоставена му до края на предходния месец от деловодителите на РС – Горна Оряховица.

УКАЗВА на съдиите да преценят възможността за разглеждане на всички насрочени вече дела в едно заседание съобразно мерките, приети от СК на ВСС с Протокол № 15/12.05.2020 г.

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. 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.

ЗАДЪЛЖАВАМ съдиите да прегледат графиците си с насрочени дела.

ЗАДЪЛЖАВАМ 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.

ОПРЕДЕЛЯМ работно време на деловодствата с граждани и адвокати, както следва: сутрин от 9:00-12:00 часа, след обяд от 14:00-17:00 часа.

ОПРЕДЕЛЯМ работно време на деловодствата със съдебни заседатели и вещи лица от 8:30-9:00 часа, от 13:00-14:00 часа и от 16:00 -17:00 часа.

ОПРЕДЕЛЯМ изплащането на вознаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и всякакви други плащания да се организират по банков път, при предварително подготвени документи и посочени банкови сметки.

ЗАДЪЛЖАВАМ системния администратор да публикува съобщения на електронната страница на РС – Горна Оряховица със съдържание, че съдебни книжа могат да се подават с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие, или на обявения от РС – Горна Оряховица електронен адрес.

ЗАДЪЛЖАВАМ деловодителите и съдебните секретари да изпращат съдебни книжа по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.

ЗАДЪЛЖАВАМ деловодителите и съдебните секретари при възможност да извършват призоваването по делата по телефон или на електронен адрес със съответното удостоверяване.

ЗАДЪЛЖАВАМ системния администратор да публикува на интернет страницата на съда каталог на всички електронни услуги, които се извършват в РС – Горна Оряховица.

ЗАДЪЛЖАВА призовкарите да не връчват съдебни книжа в местата, където е налице компактно население на болни от COVID-19 или поставени под карантина, установено от здравните власти, до отпадане на обективната причина.

ЗАДЪЛЖАВАМ съдебните деловодители до 30-то число на текущия месец да попълват и предават на системния администратор справка за свършената работа от съдиите през текущия месец, който незабавно да я изпраща по електронен адрес на СК на ВСС.

ЗАДЪЛЖАВАМ чистачите да поставят дезинфектанти във всички посещавани помещения в съдебните сгради, вкл. съдебни зали и конвойни помещения.

Заповедта да се сведе незабавно на вниманието на магистратите, съдиите по вписванията, ДСИ и служителите в Районен съд – Горна Оряховица за сведение и изпълнение.

Препис от заповедта да се изпрати на РД „Охрана“ Велико Търново.

Препис от заповедта да се изпрати на „Общинска банка“ АД филиал гр. Велико Търново.

Препис от заповедта да се изпрати на ТД на Агенция по вписвания гр. Велико Търново.

Заповедта да се публикува от системния администратор на интернет страницата и на фейсбук страницата на Районен съд – Горна Оряховица.

Заповедта да се постави на двата входа на Районен съд – Горна Оряховица от системния администратор.

ЗЛАТИНА ЛИЧЕВА – ДЕНЕВА

Административен ръководител –

председател на Районен съд - Горна Оряховица