

# РАЙОНЕН СЪД - ГРАД ЛУКОВИТ

## ЗАПОВЕД

№ 203

гр. Луковит, 16.11.2020 г.

На основание чл. 80, ал. 1 и ал. 2 от Закона за съдебната власт, Решение по Протокол № 39 от 11 ноември 2020 г. на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, Решение на Общо събрание на съдиите при Районен съд гр.Луковит проведено на 12.11.2020г., във връзка с усложняващата се епидемична обстановка, свързана с разпространението на COVID-19 на територията на страната, поради невъзможност да се осигури разстояние не по-малко от 2 метра в кабинета на съдиите, в канцелариите на служба „Деловодство“, на съдебните секретари и на Съдебно-изпълнителна служба, с цел да се осигури спазване на необходимата дистанция, ограничаване на физическия контакт и защита на здравето и живота на съдиите и служителите в съда и участниците в съдебните производства, както и с цел осигуряване нормалното функциониране дейността на съда,

### РАЗПОРЕЖДАМ:

Въвеждам следните правила за организацията на работата на съда:

I. За периода 01.12.2020 г. до 28.02.2021 г. организация за насрочване и разглеждане на делата да става по дежурство, като всеки съдия следва да съобрази работата си съгласно изготвения график за дежурствата на съдиите.

II. При неотложност, извън графика за дежурство, съдиите да разглеждат само дела с неотложен характер, посочени в чл. 329, ал. 3 от Закона за съдебната власт, за определен от тях разумен срок.

III. Възлагам на дежурния съдия да извършва разпределяне на ново постъпилите дела в периода на дежурство, съгласно изготвения график.

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

1. В периода от 01.12.2020 г. до 28.02.2021 г. делата да се разглеждат в съдебна зала № 2, съгласно утвърдения график за разглеждане на дела от страна на дежурния съдия.

2. Делата да се насрочват в графици 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.

3. В съдебна зала № 1 да се разглеждат дела само в случай на разглеждане на спешни производства и при дублиране на дата и часа на насрочено дело от различни съдебни състави.

4. 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 да 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.

V. Относно работата на службите и съдебните служители определям следните правила на работа:

1. В канцелариите на служба „Деловодство“ и съдебните секретари, да работи само един служител, а при необходимо до двама служители, но при спазване на разстояние между тях от минимум 2 метра и при извършване на проветряване и постоянна дезинфекция на помещенията.

2. Да се организират работни места в съдебна зала № 1 за един служител от служба „Деловодство“ – архивар и един съдебен секретар.

3. Възлагам на Поля Тодорова - деловодител гражданско деловодство, изпълнението на заповедта относно организацията на служба „Деловодство“ и изготвяне на графика им за дежурство.

4. Възлагам на съдебен секретар Веселка Петкова, изпълнението на заповедта относно организацията на съдебните секретари, изготвяне на графика им за дежурство и преценката за възможността да изпълняват служебните си задължения дистанционно.

5. В канцелария на Съдебно-изпълнителна служба и канцелария на Служба по вписванията, да работят не повече от 2-ма и то само, ако е възможно осигуряване на разстояние между тях не по-малко от 2 метра и при извършване на проветряване и постоянна дезинфекция.

6. Възлагам на Държавния съдебен изпълнител Невена Антонова, изпълнението на заповедта относно организацията на Съдебно-изпълнителна служба, както и изготвянето на графика им за дежурство съобразен с възможността да изпълняват служебните си задължения дистанционно.

VI. Заседанията на комисиите - по риск регистъра съобразно СФУК, за извършване на годишна инвентаризация ДМА и НМА, за извършване на годишна атестация на служителите, както и други мероприятия на съда изискващи присъствието на повече от двама служителите, да се провеждат в една от двете съдебни зали, при спазване на разстояние между членовете от минимум 2 метра.

VII. Задължавам съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и в графика за деня не са в съда, да бъдат на разположение в рамките на работното време на съда, за да могат да се явят при възникнала необходимост, до отпадане на риска от заразата с COVID-19.

VIII. При необходимост и въз основа на обективни данни за разпространението на заразата с COVID-19, сочещи на увеличение броя на болелите в съдебен район и/или в Районен съд гр.Луковит, да се отсрочват насрочените производства, да не се провеждат открити съдебни заседания и да се разглеждат само дела с неотложен характер, посочени в чл. 329, ал. 3 от Закона за съдебната власт.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на всички съдии и съдебни служители в Районен съд гр.Луковит, Областно звено „Охрана“ гр.Ловеч, Адвокатски съвет при АК гр.Ловеч, Директора на ДПБ с.Карлуково и Кмета на Община Луковит, за сведение и изпълнение.

Настоящата заповед да се изпрати на Съдийската колегия при ВСС и ИФ Административен ръководител-Председател на Окръжен съд гр.Ловеч, за сведение.

Настоящата заповед да се публикува на официалната електронна страница на съда.

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

**ВЕНЦИСЛАВ ВЪЛЧЕВ**  
**АДМИНИСТРАТИВЕН**  
**РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ:**