



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ПЛЕВЕН

ЗАПОВЕД № РД - 03 - 253

12.11.2020 г., гр. Плевен

**ОТНОСНО:** Решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет от 10.11.2020 г., с което се актуализират Правилата и мерките за работа на съдилищата в условията на пандемия

На основани чл. 80, ал. 1 от Закона за съдебната власт

### НАРЕЖДАМ:

1. ВЪЗЛАГАМ на определения за деня дежурен съдия от Наказателно отделение, считано от 12.11.2020 г. до второ нареждане да образува, разпределя чрез опция „По дежурство“ и да се произнася по постъпилите за деня наказателни дела, както следва:

- 1.1. Делата по чл. 64 и чл. 65 от Наказателно-процесуалния кодекс и по чл. 270 от Наказателно-процесуалния кодекс;
- 1.2. Делата по чл. 66 от Наказателно-процесуалния кодекс;
- 1.3. Делата по чл. 67 от Наказателно-процесуалния кодекс;
- 1.4. Делата по чл. 68 от Наказателно-процесуалния кодекс;
- 1.5. Делата по чл. 69 от Наказателно-процесуалния кодекс и чл. 69а от Наказателно-процесуалния кодекс;
- 1.6. Делата по чл. 70 от Наказателно-процесуалния кодекс;
- 1.7. Мерките по чл. 72 и чл. 73 от Наказателно-процесуалния кодекс;
- 1.8. Разпит на обвиняем пред съдия по чл. 222 от Наказателно-процесуалния кодекс;
- 1.9. Разпит на свидетел пред съдия по чл. 223 от Наказателно-процесуалния кодекс;
- 1.10. Делата по чл. 7 от Указа за борба с дребното хулиганство;
- 1.11. Делата, образувани по искания по чл. 159а от Наказателно-процесуалния кодекс;
- 1.12. Процесуалните действия по реда на чл. 146, чл. 158, чл. 161, чл. 164 и чл. 165 от Наказателно-процесуалния кодекс;

Всички останали наказателни дела, постъпващи в Районен съд Плевен да се насрочват и разглеждат от определените на принципа на случайно разпределение съдии докладчици в рамките на предварително оповестените графици за редовни заседания и дежурство за съответния месец.

УКАЗВАМ на съдиите от наказателно отделение при Районен съд Плевен при насрочване на делата за разглеждане да съобразяват спецификата на конкретното производство, броя на участниците в същото като избягват струпането на много хора в съдебно заседание.

2. ВЪЗЛАГАМ на определения за деня дежурен съдия от Гражданско отделение, считано от 12.11.2020 г. до второ нареждане да образува, разпределя чрез опция „По дежурство“ и да се произнася по постъпилите за деня граждански дела, както следва:

2.1. Дела, посочени в чл. 310 от Гражданско-процесуалния кодекс, вкл. искове за издръжка и изменението ѝ;

2.2. Искания за разкриване на банкова тайна;

2.3. Дела по Закона за защита от домашно насилие;

2.4. Дела с искания за откриване на производства по привременни мерки или обезпечение на иск;

2.5. Обезпечения на бъдещ иск и обезпечение на доказателства;

2.6. Приемане или отказ от наследство;

2.7. Искане за разрешение по чл. 130 ал. 3 от СК – теглене на суми от детски влогове до 1000,00лв.;

2.8. Искания за назначаване на представител на дете.

Всички останали граждански дела, постъпващи в Районен съд Плевен да се насрочват и разглеждат от определените на принципа на случайно разпределение съдии докладчици в рамките на предварително оповестените графици за редовни заседания и дежурство за съответния месец.

УКАЗВАМ на съдиите от гражданско отделение при Районен съд Плевен при насрочване на делата за разглеждане да съобразяват спецификата на конкретното производство, броя на участниците в същото като избягват струпването на много хора в съдебно заседание.

3. В зависимост от графика за дежурство и съдебни заседания, всеки магистрат да работи дистанционно като предава изготвените дистанционно съдебни актове в графика си по дежурство, или когато е в съдебно заседание. Всеки магистрат да изготви справка относно броя написани съдебни актове за обобщаване на извършената от тях работа.

4. Съдебните служители /с изключение на съдебните секретари/ да работят дистанционно от вкъщи, с изключение на тези, които са определени да изпълняват съдебните си задължения по график в сградата на Районен съд – Плевен.

5. Съдебните секретари да работят дистанционно от вкъщи с изключение на дните за подготовка на делата насрочени за разглеждане в съдебни заседания, вписване на изготвените протоколи в деловодната програма и подготовка на делата за следващото съдебно заседание, както и по време на дежурство.

6. Всички служители, които не са в отпуск и работят дистанционно от вкъщи да са на разположение и следва незабавно да се явят на работа при повикване.

## 7. Достъпа до съдебната сграда на Районен съд - Плевен

7.1. В съдебната сграда на РС Плевен 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 и на държавните съдебни изпълнители.

7.2. Достъп да се разрешава при следните условия:

a/ да се допускат участниците в процесите непосредствено преди започване на конкретното дело и участниците в следващите максимум две

2

дела в едно заседание, когато е възможно да се спази дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи и при постоянно проветряване на коридорите на съда;

б/ да се изчаква пред съдебната сграда в случаите, когато е невъзможно спазване на дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи;

в/ дезинфекция и термичен контрол на входа при влизане;

г/ да се допускат адвокати и страни за справки в деловодствата, регистратурата, Бюро съдимост и другите служби при спазване на дистанция между лицата, съобразно указанията на здравните органи при влизане в сградата и пред помещенията;

д/ да не се допускат в сградата на РС Плевен лица с външно проявена симптоматика на заболяването.

7.3. Всички влизачи в съдебната сграда на РС Плевен да носят маски.

7.4. Да се запази организацията на административната дейност на РС Плевен, свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати на принципа на „едно гиле“, а именно на регистратурата на РС Плевен, при спазване на всички възможни мерки - изградени плексигласови прегради, маски, ръкавици, дезинфектанти и др. Справка чрез физически достъп до делата се осъществява в съответното деловодство на състава.

7.5. В деловодствата при работа с граждани и адвокати да се допуска влизане на не повече от 1 или 2 човека, при спазване на дистанция между допуснатите и ограничаване продължителността на престоя им.

7.6. Да не се допуска по делата публика, включително журналисти и други лица извън участниците в конкретните производства.

## **8. Режим на достъп до съдебните зали и провеждане на открити съдебни заседания в РС Плевен**

8.1. Призованите лица за насрочените за деня дела да се допускат и да изчакват по посочения ред, а именно:

а/ изчакване пред съдебната сграда в случаите, когато е невъзможно да се спази дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи;

б/ да се допускат участници в непосредствено предстоящото и в следващите максимум две дела в едно заседание, когато е възможно да се спази дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи и при постоянно проветряване на коридорите на съда.

8.2. В съдебните зали да влизат само участниците - страни и адвокати в конкретното производство. Вещите лица по делата да изчакват извън съдебната сграда или в съдебната зала до поканването им, а свидетелите, непосредствено след изслушването им да напускат съдебната зала и сграда, освен ако съдебния състав реши друго.

8.3. Делата да се насрочват в графициите през по-голям времеви интервал помежду им (напр. 20 мин. или 30 мин.) като се има предвид, че е необходимо залите да бъдат проветрявани и дезинфекцирани на всеки три часа или по преценка на председателя на състава.

8.4. При обективна невъзможност да се спазват мерките за безопасност, дело във

вече подготвен и обявен график може да се отсрочи за друга дата, за която би могло да се осигури нормалното му разглеждане или по обоснована преценка, за период след отпадане на опасността от заболяването.

8.5. Отсрочените по т.4 дела да се отразяват в електронен регистър с посочване на номера на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване и дата на насрочване. Справка за отложените по обективни причини дела, да се изпраща на Съдийската колегия на ВСС ежемесечно.

8.6. Да се уведомят служителите на съдебна охрана на входа, отговорни за пропускателния режим, 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.

8.7. 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.

8.8. Да не се насрочват новообразувани дела няколко в един и същи час, както и да се насрочват по-малък брой дела през по-голям интервал от време помежду им.

## 9. Работа на службите/деловодствата

9.1. В службите/деловодствата работещи с граждани и адвокати да се допуска влизане на не повече от 1 или 2-ма посетители, в зависимост от големината на помещенията и при спазване на дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи.

9.2. С оглед опазване здравето на всички работещи в съдебната сграда на РС Плевен и това на посещаващите ги, деловодствата да работят с граждани и адвокати със следното работно време: сутрин от 9.00 до 12.00 ч., след обяд 14.00 до 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, съгласно т. 9, т.10 и т. 11 от Заповед № РД- 03-189/30.09.2020 г.

9.3. Посоченият режим да се прилага и за Бюро съдимост, и за служителите, обслужващи дейността на държавните съдебни изпълнители.

## 10. Подаване и получаване на съдебни книжа по електронен път. Информация по електронен път или по телефон.

10.1. Съдебни книжа могат да се подават с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на обявения от всеки съд електронен адрес.

10.2. Да се изпращат съдебни книжа по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси след подадено писмено заявление за това до съдията-докладчик по делото.

## 11. Работа на служителите в Служба „Връчване на призовки и съдебни книжа”

11.1. Връчването на призовки, съобщения и съдебни книжа по делата да се извършва по възможност по телефона 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 стриктно спазване на мерките против разпространението на COVID-19.

11.2. В квартали на гр. Плевен и в района 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.

12. Да се спазват инструкциите за правилна хигиена на ръцете и правилно носене на лицевата маска.

13. Служители, които са били в контакт с лица (техни близки или други) в предходни дни, идващи от обявените епидемични райони на Европа и света, които чувстват здравословни неразположения (отпадналост, повишена телесна температура, кашлица, кихане), да не се явяват на работните си места, като уведомят личния лекар, съответните медицински лица и административния секретар на съда.

14. Служители, които се чувстват неразположени, да уведомят личния си лекар и административния секретар, както и да не се явяват на работа, за което да представят съответния документ /болничен лист/.

15. Противоепидемичните мерки са задължителни за прилагане за времето на обявената извънредна епидемична обстановка.

16. Заповедта влиза в сила от 12.11.2020 г.

Заповедта да се изпрати на служебните пощи на всички съдии и сведи до знанието на съдебните служители от Районен съд – Плевен за сведение и изпълнение.

**И.Ф. АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
РАЙОНЕН СЪД – ПЛЕВЕН**

**СВЕТОСЛАВА ИЛИЕВА**