

ЗАПОВЕД

№ 1870/13.11.2020 г.

Относно: Организация на работа в Районен съд – Пловдив, предвид удължаването на извънредната епидемична обстановка на територията на Република България и поетапно засилване на взетите мерки за предпазване от COVID - 19

Предвид удължаването на извънредната епидемична обстановка в Държавата и необходимостта от спазване на ограничителни мерки в т.ч. и с оглед препоръките на Министерство на здравеопазването за избягване на струпване на множество хора в затворени помещения, както и предвид нарастване броя на констатираните случаи на заразени с COVID – 19 на територията на Съдебна палата – Пловдив и в частност сред работещите в Районен съд – Пловдив, силно намаления състав на служителите и невъзможността в работните помещения да се осигури безопасно продължително пребиваване на съдебните служители, както и посещаващите ги лица – граждани и адвокати, с цел максимално ограничаване на риска от възникване на нови случаи на COVID – 19 и обезпечаване на работния процес е необходимо временно служителите на Районен съд – Пловдив, които изпълняват служебните си задължения в сградата на Съдебна палата - Пловдив да бъдат сведени до 50 %. Мотивиран от горното и на основание чл. 80, ал. 2 от ЗСВ

ЗАПОВЯДВАМ :

1. Считано от 16.11.2020 година до подобряване на общата епидемична обстановка и отпадане на мерките за превенция срещу COVID-19 **ОПРЕДЕЛЯМ 50 % - тна заетост** на помещенията на Районен съд – Пловдив от страна на съдебните служители за изпълнение на вменените им задължения.

4000 Пловдив, бул. „Шести септември“ № 167
тел.: 032/656 362, факс 032/656 375, e-mail: rsp@rs-plovdiv.com

2. С оглед горното, **ДА СЕ ИЗГОТВЯТ** графици за дежурства от завеждащ служба „Наказателно отделение“, завеждащ служба „Гражданско отделение“, завеждащ служба „Регистратура“, от съдебния администратор за „Бюро съдимост“ и от Ръководител служба „Държавно съдебно изпълнение“ на съдебните служители – съдебни деловодители и съдебни секретари, като се следи за пълната обезпеченост на откритите съдебни заседания, гражданските и наказателните дежурства, както и подсигуряване на нормален ритъм на дейността на съдебните деловодства, службите „Регистратура“ и „Бюро съдимост“.

3. **ЗАДЪЛЖАВАМ** съдебните служители, които съгласно изготвения график не присъстват на работните си места в помещенията на Районен съд – Пловдив, да бъдат на разположение при повикване в рамките на работния ден – от 08:30 часа до 17:00 часа, предвид кадровата обезпеченост на работния процес.

4. **ОПРЕДЕЛЯМ** работно време на съдебните деловодства на Районен съд – Пловдив с граждани и адвокати от 09:00 часа до 12:00 часа.

5. **ОПРЕДЕЛЯМ** работно време на служба „Регистратура“ с граждани и адвокати сутрин: от 09:00 часа до 12:00 часа, следобед: от 14:00 часа до 16:00 часа.

6. **ОПРЕДЕЛЯМ** работно време на служба „Бюро съдимост“ с граждани сутрин: от 09:00 часа до 12:00 часа, следобед: от 14:00 часа до 16:00 часа.

7. При обслужване на граждани и адвокати в съдебните деловодства и служба „Регистратура“, **ДА СЕ ДОПУСКА само по един посетител**, задължително с правилно поставено предпазно средство. Обслужването на адвокати и граждани да се осъществява своевременно, с цел недопускане на струпване на лица в коридорите на Съдебната палата.

8. **ЗАДЪЛЖАВАМ** работещите в Районен съд – Пловдив при осъществяване на трудовите си задължения да използват лични предпазни средства.

9. Съдебните служители в началото на всеки работен час да проветряват кабинетите, деловодствата и съдебните зали, в които се помещават, да дезинфекцират с препарат работното си място, както и всички места в съответното помещение, до които имат достъп външни лица.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички работещи в Районен съд – Пловдив, чрез публикуването ѝ на вътрешната информационна страница.

Заповедта да се публикува на интернет сайта на Районен съд – Пловдив.

Копие от заповедта да се връчи на: Заместник – Председателите на „Наказателно отделение“ – съдия Милена Георгиева, „Гражданско отделение“ – съдия Дилиана Славова и „Брачно отделение“ – съдия Александър Точевски; Ръководител служба „Държавно съдебно изпълнение“, завеждащите служби - „Наказателно отделение“, „Гражданско отделение“ и „Регистратура“; служителите в служба „Бюро съдимост“; съдебния администратор и административния секретар за сведение и изпълнение.

ДА СЕ ИЗПРАТИ копие от заповедта на Съдийската колегия на ВСС, за сведение.

ДА СЕ ИЗПРАТИ копие от заповедта на Окръжен съд – Пловдив и Апелативен съд – Пловдив, за сведение.

ДА СЕ ИЗПРАТИ копие от заповедта на Председателя на Адвокатска колегия – град Пловдив.

Контролът по изпълнение на настоящата заповед, възлагам на съдебния администратор на Районен съд – Пловдив.

ИВАН КАЛИБАНЕВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА РАЙОНЕН СЪД – ПЛОВДИВ



Вярно с оригинала

Адм. Секретар