

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ПЛЕВЕН

5800 Плевен,
ул. „П.Р.Славейков” № 21

Администрация: тел.: 064/899 900; факс: 064/807 638 e-mail:
mail@ac-pleven.org

ЗАПОВЕД

№ 41

гр. Плевен, 23.03.2021 г.

На основание чл. 93, ал.1, т.1 от Закона за съдебната власт, заповед №РД-01-173/18.03.2021 г. на министъра на здравеопазването за въвеждане на временни протиепидемични мерки на територията на Република България за периода от 22.03.2021 г. до 31.03.2021 г. вкл., както и във връзка утвърдените от Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия,

НАРЕЖДАМ :

1. В Административен съд гр.Плевен стриктно да се спазват всички указания, съдържащи се в заповедите на министъра на здравеопазването във връзка с въведени протиепидемични мерки на територията на страната, заповедите на РЗИ-Плевен, местните власти, както и утвърдените от Съдийската колегия на ВСС Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия.
2. Съдебният администратор, а в негово отсъствие служителът „Човешки ресурси“, всяка седмица (или на указан му от председателя период) да изготвя график за дежурствата на съдиите и съдебните служители за следващата седмица, до момента в който Националния оперативен щаб и Правителството обявят, че опасността от зараза с COVID - 19 е отминала.
3. Задължавам магистратите и съдебните служители да ползват предпазни средства (маски) в сградата на съда.
4. До отмяна на горепосочената заповед на министъра на здравеопазването (респ. до отмяна на т.19 от заповедта) при изготвяне на графика да се съобрази в работните помещения на деловодствата и съдебните секретари да работят най-много 50% от персонала, освен в случаите на неотложна нужда. След отмяна на заповедта (респ. след отмяна на т.19) графикът да продължи да се изготвя съобразно указанията на



административния ръководител.

5. След отпадане на обявената извънредна епидемична обстановка да се преустанови изготвянето на график за дежурствата и да се възстанови нормалния работен процес за всички работещи в Административен съд гр.Плевен.

6. По отношение на останалите служители графикът да е съобразен с редуването на тези от тях, при които има възможност за взаимно заместване, а при отсъствие на такава възможност съответните служители да работят дистанционно с изключение на случаите, когато е наложително присъствието им на работните места.

7. На територията на сградата да се спазва физическа дистанция от посетителите най- малко 3 кв.м. на човек.

8. Работните помещения да се проветряват редовно и дезинфекцират не по-малко от четири пъти на ден: за времето от 8.00 часа до 8.30 часа, от 15.00 часа до 16.00 часа, от 17.00 часа до 18.00 часа да се почистват с подходящ дезинфектант дръжките на бравите, бюрата и откритите повърхности в помещенията, където имат достъп граждани и адвокати, а от 12.00 часа до 14.00 часа – цялостна дезинфекция (коридори, стълбища, кабинети).

9. Да се извършва дезинфекция на съдебните зали след съдебно заседание по всяко дело.

10. Наред с дезинфектиране на всички помещения в съдебната сграда, ползвана от Административен съд - Плевен, да се дезинфекцират и конвойните помещения, както и помещенията на съдебната охрана.

11. Делата да се разпределят от председателя на съда, зам. председателя или дежурен съдия на принципа на случайния избор, с изключение на бързите производства, исканията за спиране на допуснато предварително изпълнение, делата за допускане на обезпечение по бъдещ и висящ иск, както и други дела, които налагат произнасяне в деня на постъпване на молбата, които да се разпределят чрез опцията „По дежурство“.

12. В деловодствата да се ограничи достъпа на външни лица, с изключение на страните по делата, адвокати или вещи лица. В случай, че се налага продължително присъствие на страна по дело, вещо лице или адвокат в помещението, същият да се запознае с делото, като задължително използва предпазни средства – маска – и се спазва дистанция от поне 3 кв.м.

13. В съдебните зали да влизат само участниците – страни и адвокати в конкретното производство. В зависимост от възможностите, вещите лица по делата е препоръчително да изчакват извън съдебната сграда или залата до поканването им, а свидетелите, непосредствено след изслушването им, да напускат съдебната зала и сградата, освен ако съдебният състав реши друго.

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД
гр. ПЛЕВЕН
ВЯРНО С ОРИГИНАЛА
ДАТА: 19.09.2020 ЗАБЕРИЛ:

14. Делата да се насрочват в графиците през по-голям времеви интервал помежду им (напр. 20 мин. или 30 мин.), като се има предвид, че е необходимо залите да бъдат проветривани и дезинфекцирани.

15. При необходимост и възможност, при преценка на състава, разглеждането на 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.

16. Препоръчва на страните по делата и адвокатите да извършват справки на телефони 064899922 регистратура, 064899920 и 064899921-деловодство, които са посочени и на интернет страницата на съда.

17. Във връзка с усложняващата се епидемична обстановка, свързана с разпространението на COVID - 19, се препоръчва на граждани и адвокати да се възползват от възможността за подаване на документи и книжа, подписани с електронен подпис на следния e-mail адрес: mail@ac-pleven.org, както и да извършват справки по дела чрез ЕПЕП съгласно Правилата за достъп:

<https://ecase.justice.bg/>

При подаване на книжа задължително да се посочва електронен адрес за получаване на съобщения, както и актуален телефон за връзка за своевременното им уведомяване, както и в случай на отлагане на дела или пренасрочване за друга дата.

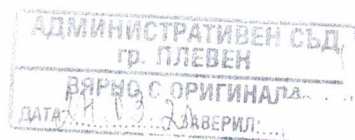
18. С оглед недопускане на струпването на хора пред съдебните зали, участниците в съдебните заседания да бъдат допускани не по-рано от 10 минути преди часа на заседанието. Същите да бъдат с поставени маски, които напълно да покриват носа и устата. Съдебните деловодители до 17 ч. преди деня на заседанието да предоставят на служителите на ОЗ „Охрана“ списък на делата, които ще се разглеждат на следващия ден и на призованите лица.

19. Служителите на ОЗ „Охрана“ да извършват стриктен контрол относно спазване на противоепидемичните мерки от влизащите в съда лица, като не допускат лица, които са без предпазни средства. При влизане в сградата служител на ОЗ „Охрана“ да измерва температурата и да следи да се извършва дезинфекция на всяко лице влизащо в съда, вкл. магистрати и съд.служители.

20. В сградата на съда да не се допускат лица с признаци на респираторна инфекция - хрема, кашлица, повишена температура, затруднено дишане, загуба на обоняние, нарушение или загуба на вкуса и др. В сградата на съда не се допускат и лица без поставена предпазна маска.

21. Работното време на съда с граждани, адвокати и др. посетители до пълната отмяна на епидемичната обстановка е:

- Сутрин от 9.00 часа до 12.00 часа;



- След обяд от 14.00 часа до 17.00 часа.

22. Съдиите и съдебните служители, които не са дежурни по график за деня и работят дистанционно, следва да бъдат на разположение в рамките на работното време и при възникнала необходимост да се явят в съда.

23. При установен нарушител на установените правила, незабавно да бъде уведомяван съдебния администратор, както и служител от ОЗ „Охрана“.

Настоящата заповед отменя издадените предходни такива във връзка с работата в епидемична обстановка.

Заповедта да се сведе до знанието на всички магистрати и съдебни служители в Административен съд - Плевен, както и да се публикува в мрежово устройство „G“ на съда - папка „Заповеди 2021“ за сведение и изпълнение, и да се доведе до знанието на служителите от ОЗ „Охрана“, работещи в сградата на съда.

На основание т.XIV.1. от утвърдените от Съдийската колегия на ВСС Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия, същата да се изпрати на Висш съдебен съвет.

Заповедта да се изпрати за сведение и на началника на ОЗ „Охрана“ Плевен.

Системният администратор да публикува заповедта на сайта на съда.

Копие от заповедта да бъде залепена на входната врата на Административен съд - Плевен.

**ДАНИЕЛ
АДМ. РЪ
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ГР. ПЛЕВЕН**

ГЕЛ - ПРЕДСЕДАТЕЛ

