



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ДОБРИЧ

З А П О В Е Д

№ 338

Град Добрич, 17.06.2020 година

На основание чл. 80, ал. 1 от Закона за съдебната власт и във връзка с Правила и мерки за работа на съдилища в условията на пандемия, приети с решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по протокол № 15/12.05.2020 г., изменени и доп. по протокол № 16/19.05.2020 г. и решение по протокол № 19/16.06.2020 г., както и Заповед № РД-01-331/12.06.2020 г. на Министъра на здравеопазването,

Р А З П О Р Е Ж Д А М:

I. До отпадане на извънредната епидемична обстановка в страната работното време с граждани и адвокати на всички служби в Районен съд – Добрич е от 09.00 ч. до 12.00 ч. и от 14.00 ч. до 17.00 ч.

II. Достъпът до ползваните от Районен съд – Добрич части от Съдебната палата се осъществява, както следва:

1. В съдебната сграда да се допускат само магистрати, държавни съдебни изпълнители и съдебни служители, както и лица, които посещават сградата във връзка с правораздавателната дейност на съда по насрочени за деня открити заседания или посещаващи службите на съда, както и за предоставяне на административни услуги, както и лица, получили разрешение от административния ръководител.

2. Достъп се разрешава при следните условия:

- Достъп от централния вход за участниците в процеса, гражданите и адвокатите за ползване на административни услуги, а за съдиите, държавните съдебни изпълнители и съдебните служители - от служебния вход.

- Допускане на участниците в процесите непосредствено преди започване на конкретното дело, контролирано от служителите на ОЗ „Охрана“. В края на всеки работен ден на ОЗ „Охрана“ се предоставя списък на насрочените открити заседания за следващия ден с посочване на съдебна зала, час, номер на дело и призовани лица. Списъкът се изготвя от определен от съдебния администратор служител. За издаване на свидетелства за съдимост в сградата да се допускат не повече от 5 лица, контролирано от служителите на ОЗ „Охрана“. На входа на сградата да се предоставят на лицата бланки на заявления за издаване на свидетелства за съдимост от служителите на ОЗ „Охрана“.

- Изчакване пред съдебната сграда в случаите, когато е невъзможно спазване

на дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи.

- Допускане на лицата за справки до регистратура, в деловодства, Бюро съдимост и други служби при спазване на дистанция, съобразно указанията на здравните органи при влизане в сградата и пред помещенията.

- Не се допускат лица с външно проявена симптоматика на остри респираторни болести (повишена температура, кашлица, затруднено дишане, загуба на обонянието, нарушение или загуба на вкуса и други).

3. Ползването на лични предпазни средства от влизащите в съдебната сграда е силно препоръчително. На входа на сградата е осигурен дезинфектант за ръце.

4. Работата с граждани и адвокати в регистратура, деловодства, Архив, Бюро за съдимост, Счетоводство се осъществява при спазване на дистанция и посредством поставените предпазни екрани.

5. Оставено е за ползване едно бюро пред Бюрото за съдимост.

6. Пропускателният режим се осъществява от служителите на ОЗ „Охрана“.

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

1. Призованите лица за насрочените за деня дела да се допускат и изчакват по посочения по-горе ред пред съдебната сграда в случаите, когато е невъзможно да се спазва дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи.

2. В съдебните зали да влизат само участниците в конкретното производство. Вещите лица по делата да изчакват извън съдебните зали до поканването им, а свидетелите, непосредствено след изслушването им, да напускат съдебните зали и сградата, освен ако съдебният състав реши друго. Лица, които не са участници в конкретното производство, се допускат по преценка на председателя на състава.

3. В съдебните зали да се ограничат седящите места, като се обозначат местата за сядане върху посетителските пейки с осигуряване на необходимото отстояние. По време на съдебното заседание да се спазва необходимата дистанция между съдебния секретар, съдебния състав и участниците в процеса, а когато не може да се спазва определената дистанция от 1,5 метра, да се използват защитна маска или предпазен шлем в залите, в които няма монтирана механична прозрачна преграда.

4. Препоръчвам да не се включват климатичните системи в съдебните зали. Проветряването да се извършва чрез отваряне на прозорците, а след приключване на всяко дело съдебният секретар да извършва дезинфекция на повърхностите на банките. След приключване на съдебното заседание на съответния състав и преди ползването на съдебната зала от друг състав в същата да се извършва измиване на пода, почистване на повърхностите с дезинфектант и проветряване. Дезинфекцията да се извършва от дежурен чистач или друг служител, на когото това е възложено, във времето от 12.00 до 14.00 часа и съобразно графика на заседанията.

5. Делата да се насрочват в графици през по-голям времеви интервал помежду им като се има предвид, че е необходимо залите да бъдат проветрявани и дезинфекцирани. Преценката за времеви интервал е на решаващия съд. Да не се насрочват дела в един и същи час. При провеждане на вече насрочените съдебни заседания при предвидимо закъснение в графика за съответния ден, на явилите се участници да се обявява приблизителния час на разглеждане на делото с оглед същите да изчакат реда си извън съдебната сграда и недопускане на струпване на хора пред залите.

6. Провеждането на заседанието чрез видеоконферентна връзка да се осъществява след предварително искане до и разрешение от председателя на Окръжен съд – Добрич, а чрез интернет приложения – по разпореждане на съдията-

докладчик и със съдействието на системния администратор.

7. Когато няма обективна възможност за спазване на мерките за безопасност, дело във вече подготвен и обявен график може да се отсрочи, след съгласуване между съдията-докладчик и административния 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.

8. При дела със значителен обществен и/или медиен интерес и по решение на съдебния състав, в съдебните зали да се допускат журналисти. За целта същите следва да подават до служителя „Връзки с обществеността“ предварителна заявка по телефон или на електронна поща до 16 часа на деня, предхождащ този на съдебното заседание. След получаване на заявките от страна на медиите и разрешение на съдебния състав, служителят „Връзки с обществеността“ да предоставя на съдебната охрана списък на журналистите, които следва да бъдат допуснати в Съдебната палата по конкретното дело. Допускът да се осъществява при стриктно спазване на указания на здравните органи за ограничаване на заболяването COVID-19. Ако няма възможност да се спазват мерките за безопасност, подалите заявка журналисти ще бъдат своевременно уведомявани, а медиите ще бъдат осведомявани чрез подробно прессъобщение от съда. Публичните съдебни заседания са достъпни за журналисти без технически средства за запис.

IV. Относно работата на службите/деловодствата.

1. В Бюрото за съдимост, Съдебно-изпълнителната служба и Архива, както и в канцелариите на общата администрация да се допуска влизане на не повече от 1 лице, а в Гражданско и Наказателно деловодство – не повече от 2 лица, при спазване на дистанция между допуснатите, съгласно указанията на здравните органи.

2. В адвокатските стаи към Гражданско и Наказателно деловодство да се допускат адвокати и страни при спазване на разстояние от минимум 2 метра между тях. След всеки посетител да се дезинфектира с препарати. Тъй като адвокатските стаи са прилежащи към деловодствата, в тях се допускат едновременно не повече от 2 лица (1 лице може да се запознава с дело и 1 лице да извършва справка на гише).

3. Деловодствата и службите работят с граждани и адвокати в часовете, посочени в раздел I, като през останалото работно време се извършва дезинфекция и проветряване.

4. Работещите в помещенията да обработват с дезинфектант работното място (бюро и прилежащи към него пособия) и всички места и повърхности, до които имат достъп външни лица – парапет, дръжки на входни врати и други.

5. Подовете на помещенията и частите от сградата, през които преминават граждани, санитарните възли, дръжките на преходните врати, асансьорите с бутоните в тях да се дезинфектират във времето между 12.00 ч. и 14.00 ч. от дежурен чистач или друг служител, на когото това е възложено.

6. Не се препоръчва използването на климатици в канцелариите и кабинетите. Работните помещения да се проветряват на всеки астрономически час в продължение на поне 10 минути.

7. Службите на общата администрация работят с вещи лица, съдебни заседатели, граждани и адвокати от 10.00 ч. до 12.00 ч. и от 14.00 до 16.00 часа.

8. Изплащането на възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и други да се извършва по банков път. Изключения се допускат само за лица, явили се в съдебно заседание от друго населено място.

9. Да се осигурява необходимата информация на служителя „връзки с обществеността“ с оглед своевременното информиране на обществеността за

дейността на съда.

V. Относно подаване и получаване на съдебни книжа и призоваването.

1. Приканвам гражданите и адвокатите да подават книгата предимно по пощата или по куриер, както и с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие (ЕПЕП) при наличие на функционална възможност за това. Призовавам гражданите и адвокатите да извършват дистанционни справки по дела чрез Електронния портал за електронно правосъдие или по телефон.

2. Съдебни книжа да се изпращат от съдебните деловодители и секретари по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.

3. До официалното обявяване на отпадане на риска от зараза, призоваването по делата да се осъществява предимно по телефон или на електронен адрес (при заявено желание от страните) със съответното удостоверяване.

4. На призовкарите да се осигуряват ежедневно необходимия брой маски и ръкавици. За безопасно извършване на дейността им същите да използват осигурените им предпазни шлемове.

5. При необходимост да се използва служебният автомобил за връчване на съдебни книжа.

6. В квартали 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.

Настоящата заповед влиза в сила от деня на издаването ѝ. Същата да се сведе до знанието на всички съдии, държавни съдебни изпълнители, съдии по вписванията и съдебни служители. Препис да се изпрати на административните ръководители на Окръжен съд – Добрич, Окръжна прокуратура – Добрич, Районна прокуратура – Добрич и началника на Областно звено „Охрана“. Да се публикува на електронната страница на съда.

**И.Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД - ДОБРИЧ:**



Anna Velikova
/АННА ВЕЛИКОВА/