



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ДОБРИЧ

ЗАПОВЕД

№ 251

Град Добрич, 04.06.2021 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 допълнени по протокол № 16/19.05.2020, изм. и доп. по протокол № 17/02.06.2020 г., изм. и доп. по протокол № 39/10.11.2020 г., изм. и доп. по протокол 40/17.11.2020 г., изм. и доп. с протокол № 21/01.06.2021 г.,

РАЗПОРЕЖДАМ:

I. Отменям заповед № 338 от 17.06.2020г.

II. До отпадане на извънредната обстановка в страната в Районен съд – Добрич се прилагат следните мерки:

1. Достъп до сградата.

1.1. Достъп до ползваните от Районен съд – Добрич части от Съдебната палата се осъществява при следните условия:

1.2. Работещите в Районен съд – Добрич използват предимно служебния /западния/ вход на Съдебната палата.

1.3. Достъпът на граждани се осъществява през централния /източния/ вход на ниското тяло на сградата.

1.4. 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).

1.5. За издаване на свидетелства за съдимост в сградата се допускат не повече от 5 лица по едно и също време, контролирано от служителите на ОЗ „Охрана“.

1.6. При влизане в сградата е задължителна дезинфекцията на входа. На входа е осигурен дезинфектант за ръце.

1.7. Задължително е ползването на предпазни маски при влизане и пребиваване в помещенията на съда. Ако нямат такива, на лицата се осигуряват маски на входа.

1.8. Когато не е възможно спазване на дистанция между лицата, съгласно действащите указания на здравните органи, те изчакват пред сградата. Преценката се извършва от служителите в ОЗ „Охрана“.

1.9. Допускането на лица в службите на Районен съд – Добрич и пред помещенията се осъществява при спазване на дистанция, съгласно указанията на здравните органи. Предоставянето на услуги се извършва при монтирани плексигласови защитни прегради.

1.10. Пропускателният режим на входа се осъществява от служителите на ОЗ „Охрана“, а в работните помещения – от работещите.

2. Достъп до съдебните зали и провеждане на открити съдебни заседания.

2.1. Участниците по насрочените дела се допускат в съдебните зали при спазване на действащите противоепидемични мерки, въведени със заповед на министъра на здравеопазването.

2.2. При невъзможност за спазване на мерките, в съдебната зала се допускат само участниците по делото, което се разглежда в момента, а участниците в други насрочени за същия час дела изчакват извън съдебната зала.

2.3. Когато е невъзможно да се спазва дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи, призованите лица за насрочените за деня дела изчакват пред съдебната палата.

2.4. Непосредствено след изслушването им, свидетелите напускат съдебните зали и сградата, освен ако съдебният състав прецени друго. Лица, които не са участници в конкретното производство, се допускат в съдебните зали по преценка на председателя на съдебния състав.

2.5. По преценка на председателя на съдебния състав, в съдебните зали се допускат журналисти при стриктно спазване на указанията на здравните органи за ограничаване разпространението на заболяването. Когато няма възможност за спазване на мерките за безопасност, медиите се осведомяват чрез подробно прессъобщение от съда.

2.6. Участниците в съдебните производства съблюдават обозначените за сядане места на пейките в съдебните зали, при спазване на отстояние, съобразно указанията на здравните органи.

2.7. По време на съдебното заседание се спазва необходимата дистанция, съгласно указанията на здравните органи.

2.8. Не се препоръчва ползването на климатици в съдебните зали.

2.9. Проветряването се извършва чрез отваряне на прозорците.

2.10. След приключване разглеждането на всяко дело и напускане на съдебната зала от участниците по него, съдебният секретар извършва дезинфекция на повърхностите на банките.

2.11. След приключване на съдебното заседание на съответния състав и преди ползването на съдебната зала от друг състав, в същата се извършва измиване на пода и почистване на повърхностите с дезинфектант, както и проветряване. Дезинфекцията се извършва от дежурен чистач или друг служител, на когото това е възложено, съобразно графика на заседанията.

2.12. Делата се насрочват в графиците 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 председателя на съдебния състав, съобразно процесуалните действия в заседанието. Да не се насрочват дела в един и същи час от един съдебен състав. При провеждане на вече насрочените съдебни заседания и при предвидимо закъснение в графика за съответния ден, на явилите се участници да се обявява приблизителния час на разглеждане на делото с оглед недопускане на струпване на хора пред залите.

2.13. При възникнали обективни пречки за спазване на мерките за безопасност при разглеждане на определено дело, председателят на съдебния състав уведомява за това председателя на съда или заместника на председател на съда за съгласуване предприемането на необходимите и адекватни мерки.

2.14. Провеждането на заседанието чрез видеоконферентна връзка в съдебната зала на Окръжен съд – Добрич се осъществява след предварително искане до и разрешение от председателя на съда, а чрез интернет приложения – по разпореждане на съдията-докладчик и със съдействието на системния администратор.

3. Работа на службите и деловодствата.

3.1. Деловодствата и службите в Районен съд – Добрич работят с граждани и адвокати, съобразно разпоредбите на Правилника за администрацията в съдилищата.

3.2. В Бюрото за съдимост, Съдебно-изпълнителната служба и Архива, както и в канцелариите на общата администрация се допуска влизане на не повече от 1 лице по едно и също време.

3.3. В посетителските помещения към Гражданско и Наказателно деловодство за работа на гише се допускат не повече от 2 външни лица, които спазват отстояние, съобразно предписанията на здравните органи. При необходимост посетителите изчакват в коридорното пространство пред деловодството.

3.4. В адвокатските стаи към Гражданско и Наказателно деловодство се допускат адвокати и страни за запознаване с делата при спазване на отстояние между тях от 2 метра – не повече от 2 лица едновременно за четене на дела.

3.5. Тъй като адвокатските стаи са прилежащи към деловодствата, в тях се допускат едновременно не повече от 3 лица (2 лица могат да се запознават с дела и 1 лице да извършва справка на гише).

3.6. Във всяко помещение с достъп на граждани има осигурен дезинфектант за ръце.

3.7. Всички работещи носят предпазна маска и имат на разположение дезинфектант.

3.8. Работещите в помещенията 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.

3.9. Подовете на помещенията и частите от сградата, през които преминават граждани, санитарните възли, дръжките на преходните врати, асансьорите с бутоните в тях се дезинфекцират във времето между 13.00 ч. и 14.00 ч. от дежурен чистач или друг служител, на когото това е възложено. При измиването в края на работния ден се използва дезинфектант.

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

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

3.12. Съдебни книжа се изпращат от съдебните деловодители и секретари по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси, със съответното удостоверяване.

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

3.14. Служители, извършващи връчване на съдебни книжа, работят при стриктно спазване на мерките за безопасност.

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

3.16. На служителя „Връзки с обществеността“ се осигурява необходимата информация с оглед изготвяне на справки за делата с обществен и медиен интерес, които да се предоставят чрез прессъобщения своевременно.

3.17. Всеки, който проявява симптоми на заболяването, уведомява прекия си ръководител, незабавно се свързва с личния си лекар и следва неговите препоръки, като при неявяване на работа представя съответен документ /болничен лист/.

Настоящата заповед влиза в сила от 07.06.2021г. 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, от която да се премахнат всички други заповеди. На електронната страница да се публикуват и актуализираните Правила и мерки за работа на съдилища в условията на пандемия, приети от СК на ВСС.

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД - ДОБРИЧ:** 
/АННА ВЕЛИКОВА/

