



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СВИЩОВ

ЗАПОВЕД № РД-06-203 14 май 2020 година

На основание чл. 80, ал. 1 от Закона за съдебната власт, в изпълнение на Решение на СК на ВСС по Протокол № 15 от 12.05.2020 година, във връзка с установената епидемична обстановка в страната и с цел опазване на живота и здравето на гражданите и осигуряване на безопасни условия на труд на магистратите и съдебните служители

НАРЕЖДАМ:

Относно достъпа до съдебни сгради

В съдебните сгради 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, на държавните съдебни изпълнители и съдии по вписванията.

Достъп се разрешава при следните условия:

- Еднопосочност на движение в сградата – *влиза се през централния вход, а се излиза през задния изхода при осигурен брой служители от РД „Съдебна охрана“ (в случаите когато няма служители от Съдебна охрана в отпуск); при невъзможност входът и изходът в сградата да се осъществяват през централния вход при стриктно спазване на хигиенните изисквания* – Всички влизащи в сградата на Районен съд – Свищов да преминават през пропускателния филтър с дезинфектант задължително под контрола на служителите на РД Охрана – Велико Търново.

Да се осигури дезинфекция на обувките на всички влизащи в сградата на Районен съд – Свищов.

- Допускане на участниците в процесите непосредствено преди започване на конкретното дело; Може да се допускат и участници в следващите максимум две дела в едно заседание, когато е възможно да се спазва дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи,
- Изчакване пред съдебните сгради в случаите, когато е невъзможно спазване на дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи,
- Дезинфекция на входовете при влизане;
- Допускане на адвокати и страни за справки в деловодства, регистратури, Бюро съдимост и други служби при спазване на дистанция между лицата, съобразно указанията на здравните



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СВИЩОВ

органи при влизане в сградата и пред помещенията;

- Осъществяване на контрол до съдебните сгради, насочен към недопускане на лица с външно проявена симптоматика на заболяването.

Всички влизащи в съдебните сгради трябва да носят маски и ръкавици (в случай че нямат, да бъдат осигурени и налични на входа). Предпазните средства за лица, които се явяват без такива се закупуват от всички органи, които се намират в сградата.

1.1. Запазва организацията на административната дейност, свързана с приемане на книга, обслужване на граждани и адвокати на принципа на „едно гише“, именно на „Регистратурата“ на РС Свищов на първия етаж, като при спазване на всички възможни мерки – изграждане на плексигласова преграда, маски, ръкавици, дезинфектанти и др. , като след това подадените документи бъдат обработвани от съответните съдебни служители.

В деловодството, където е обособено място с компютър за адвокати, да се допуска влизане на не повече от 1 или 2 човека и при спазване на дистанция между допуснатите, съгласно указания на здравните органи. Справки чрез физически достъп до делата, може да се осъществява и след подаване на предварителна заявка (по телефон или електронна поща) от страна или неин пълномощник, при съставен график за посещение, с ограничаване продължителността на престоя и броя на посетителите, съобразно изискванията за физическата дистанция между лицата.

Да се приберат от коридорите на съдилищата всички пейки, бюра, столове и др. подобни, а ако това се окаже невъзможно, да се ограничи чрез ленти или друг подходящ начин забраната за ползването им.

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

Да бъде публично обявен (когато това е възможно) съдебният протокол от проведеното заседание.

Наред с дезинфектиране на всички помещения в съдебните сгради, ползвани от органите на съдебна власт, да се дезинфекцират и конвойните помещения, както и помещенията на съдебната охрана.

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

Призованите лица за насрочените за деня дела следва да се допускат и да изчакват по посочения по-горе ред, а именно:

а/ Изчакване пред съдебните сгради в случаите, когато е невъзможно да се спазва дистанция от между лицата, съгласно указания на здравните органи, както и когато коридора на съда не е постоянно проветряване;

б/ Може да се допускат участници в непосредствено предстоящото и в следващите максимум две дела в едно заседание, когато е възможно да се спазва дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи, както и когато коридора на съда не е



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СВИЩОВ

с постоянно проветряване;

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

Ограничаването на публичността на съдебните процеси следва да се компенсирани чрез по-активна комуникация със служителите „връзки с обществеността“ при ВТОС, на който административния секретар да представя подробна информация за интересуващите обществеността дела.

Делата да се насрочват в графициите през по-голям времеви интервал помежду им (напр.20 мин. или 30 мин.) при отчитане, че е необходимо залите да бъдат проветрявани и дезинфекцирани четири пъти в рамките на деня.

Разглеждането на всички 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 по повод застрашаващото живота и здравето заболяване COVID-19.

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 и административният 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.

ДА СЕ ВЪВЕДЕ електронен регистър, поддържан от системния администратор на РС Свищов. Данните за отсрочването на делата се предоставят на системния администратор от съдебните секретари на съда. В регистъра се посочва номерът на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване.

Справка от регистрите на съдилищата за отложените по обективни причини дела, да се изпраща на Съдийската колегия на ВСС ежемесечно от системния администратор.

При изготвяне на справки за дейността на съдиите във връзка с атестации, участия в конкурси, повишаване в ранг и др., данните от регистъра следва да се отбелязват в справките на отделен ред и не следва да се отчитат в ущърб на съдията.

УКАЗВА на съдиите да преценят възможността за разглеждане на всички насрочени вече дела, съобразно мерките по настоящата заповед и решението на СК по Протокол № 15 от 12 май 2020 г.

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, следва със знанието на административните ръководители да се предприемат действия за отсрочване или при забава - да уведомят служителите на



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СВИЩОВ

съдебна охрана на входа, отговорни за пропускателния режим, за възможна забава в определен график за деня. В случай, че дело или дела се отсрочват от графика за съответния ден, на надлежно призованите страни следва да се съобщи незабавно, а при предвидимо закъснение в графика, съдът следва непосредствено преди заседанието да обяви приблизителния час на разглеждане на отделните дела и да ги разгледа в него.

Указва на съдиите до нормализиране на работата по графиците, вероятността за забава, поради което и за струпване на хора пред съда да проявят отговорно отношение и своевременно да прегледат графиците си с насрочени дела.

УКАЗВА на съдиите да не насрочват няколко дела в един и същи час занапред, както и да насрочват по-малък брой дела през по-голям интервал от време помежду им.

Задължава съдебните секретари в началото на седмицата да предоставят справка от деловодната програма, на административния ръководител за насрочените дела за съответната седмица, с оглед възможността на административния ръководител да осъществява контрол по насрочване на делата за едно съдебно заседание с цел предовратяване на всякакви опасности от зараза за съдии, прокурори, адвокати, служители и участници в процесите.

Относно работата на службите/деловодствата

В службите/деловодствата и помещенията, за 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, като служителите бъдат снабдени с ръкавици, дезинфектантни, шлемове, а където е възможно и плексигласови прегради.

В деловодството, където е обособено място с компютър за адвокати, да се допускат адвокати и страни при спазване на разстояние от минимум 2 метра. След всеки посетител да се дезинфектира с препарати. По възможност в деловодството да се постави предпазна преграда при констатиране, че не може да се спазва ограничението за минимум 2 м разстояние от адвокатите и деловодителите.

С оглед опазване здравето на всички работещи в съдебните сгради и това на посещаващите ги, деловодствата да работят с граждани и адвокати със следното работно време: сутрин от 9.00 -12.00 ч., след обяд 14.00-17.00 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.

Посоченият режим се прилага и за Бюрата за съдимост, и за служителите, обслужващи дейността на ДСИ.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СВИЩОВ

Службите на общата администрация да работят с вещи лица, съдебни заседатели, граждани и адвокати по следния работен график:

- работа с вещи лица – незабавно след провеждане на съдебното заседание и след уведомяване на главния счетоводител на съда за оказване на съдействие на гише „Регистратура“ на първия етаж от съда;
- работа с граждани и адвокати – сутрин от 9.00 -12.00 ч., след обяд 14.00-17.00 ч.

Изплащането на възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и всякакви други плащания да се организират при възможност по банков път, при невъзможност - в определен ден от месеца.

Относно подаване и получаване на съдебни книжа по електронен път. Информация по електронен път или по телефон.

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/електронни адреси.

2. Да се организира изпращането на съдебни книжа по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.

3. При възможност да се организира работа с вещите лица по електронен път: получаването от вещи лица по електронен път на необходимите за изготвяне на експертиза книжа, както и входирание на готовите експертизи по електронен път.

Относно призоваването

1. При възможност, призоваването по делата да се осъществява по телефон или на електронен адрес със съответното удостоверяване, до официалното обявяване на отпадане на риска от зараза.

2. Да се изпратят писма до ВТАК, банки, застрахователни дружества, дружествата, предлагащи комунални услуги, Община Свищов, ДСП , и държавни институции за съдействие относно необходимостта от размяна на книжа със съда, включително получаване на съобщения и призовки, по електронен път.

Относно електронните услуги

1. Възлага на системния администратор да постави на интернет-страницата на съда каталог на всички електронни услуги, които се извършват в съдилищата, както и актуалните електронни адреси.

Относно работата на призовкарите

Призовкарят да бъде снабдяван ежедневно с необходимия брой маски, ръкавици, да му се осигури предпазен шлем, и др. подходящи средства за безопасно извършване на дейността им, както и достъпачен брой пишещи средства – химикали.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СВИЩОВ

Възлагам на административния секретар да създаде организация за ежедневно връчване на възможен брой призовки и съобщения и по преценка – по приоритети.

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.

Относно работа на пресслужбите на съдилищата

Административния секретар да предоставя всеки петък на служителя „връзки с обществеността“ при ВТОС подробни справки за делата с обществен интерес и по тези, по които медии и журналисти заявяват интерес.

Възлага на административния секретар, заедно с административния ръководител да организират медийни кампании за насърчване ползването на електронните услуги и електронното правосъдие, предоставяни от съдилищата.

Възлага на административния секретар, заедно с председателя на съда, заедно със служителя „връзки с обществеността“ при ВТОС да организират кампании за информиране на обществото например: начина на поэтапно нормализиране на работата на съдилищата; движението на делата, което ще се случва по-бавно от обичайното предвид натрупаната работа и съобразяване със задължителните предписания за безопасност; намаления състав; необходимото по-дълго време за провеждане на съдебно заседание; комуникацията със съда; взаимната необходимост от разбиране и търпение с цел запазване живота и здравето на всички-граждани, адвокати, вещи лица, съдебни заседатели, магистрати и съдебни служители.

Относно съдиите и съдебните служители

Съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и в график, не са задължени да присъстват физически в сградата на съда, освен при служебна необходимост за изпълнение на служебните им задължения т.е. да са на разположение.

Указва на съдиите възможността да организират работата си и да я изпълняват дистанционно от разстояние.

Указва на съдиите докладчици, ако е необходимо да променят заседателните си дни, ако съвпадат с тези на други съдии, с цел предотвратяване на всякакви опасности от зараза.

Указва на съдиите и служителите да се включват в дистанционни обучения, организирани от НИП или други квалификационни формати.

До нормализирането на епидемичната обстановка в страната разпределението на делата да се извършва чрез електронно разпределение посредством Централизираната система за разпределение на делата, съгласно Решение на Висш съдебен съвет – Протокол № 23/7.05.2015



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СВИЩОВ

година, в сила от 1.10.2015 година, съобразно поредността на постъпването им от ДЕЖУРЕН СЪДИЯ.

-В кабинетите да работят толкова служители, колкото е възможно при спазване на разстояние между тях от минимум 2 метра и при наличие на възможност за проветряване /помещения с прозорци/ и постоянна дезинфекция. Относно съдебните секретари, двете от тях да работят в кабинета на секретарите, този, който е в зала в рамките на деня да ползва съдебната зала, след дезинфекция след последното дело за деня, а четвъртия съдебен секретар да ползва свободната стая в съда на третия етаж.

За съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и не са в графика за деня, административният ръководител да продължи да изготвя и представя на Съдийската колегия на ВСС – относно съдиите, а – на председателя на съда – относно съдебните служители, справка за свършената работа през текущия месец.

Указва на административните ръководители да насърчат съдиите и служителите да се включат в дистанционни обучения, организирани от НИП, от административния ръководител на съда или други квалификационни формати.

В съдилищата, в които това е възможно, в графика за работа в деловодствата и/или в обработката на делата, да бъдат включени и съдебните секретари, при същите условия.

Относно: мерките за безопасност

Поставен е дезинфектатор на входа на съдебната сграда.

Да бъдат поставени дезинфектанти във всички посещавани помещения в сградата.

По възможност в съдебна зала 1 да се постави предпазна преграда при констатиране, че съдиите изпитват затруднения при ползване на предпазните шлемове.

Дезинфекция и последващото проветряване на всички работни помещения да се извършва без присъствие на магистрати, съдебни служители, адвокати и граждани, във времето по предварително обявения график, а на съдебните зали – между делата в заседанието или съобразно разпореденията на председателите на съдебните състави.

По време на съдебното заседание, по възможност, при липса на защитна преграда, по възможност, да се спазва необходимата дистанция между съдебния секретар, съдебния състав и участниците в процеса.

Да не се използват климатичните инсталации в сградата, освен в случаите, когато позволяват навлизането и циркулирането на свеж въздух на помещението.

Призовкарят и служителите на регистратурата поне веднъж месечно да се тестват чрез PCR-тестове за заразяване с COVID-19.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СВИЩОВ

Да се закупят безконтактни кошове за изхвърляне на използваните предпазни средства.

Да се изготви от административния секретар график за почистване, разпределен между чистачите на съответните органи на съдебна власт- по отношение на помещенията на съответния ОСВ и по отношение на всички общи части, общодостъпни помещения, съдебни зали и сервизни помещения, така че да се осигури възможност за цялостна дезинфекция през целия работен ден и почистване след приключването му на сградата.

С оглед избягване на струпването на много хора и създаване на опасност от заразяване с болестта, не следва да организират заложените в програмата на Районен съд – Свищов присъствени мероприятия по различни поводи, вкл. семинари, годишните отчетните събрания и др. до края на настоящата година или до официалното обявяване, че опасността от зараза е окончателно преминала. Не следва да провеждат и присъствени общи събрания на съдилищата, вкл. и в случаите, когато ИВСС ги задължава по повод изготвен акт от проверка или друго.

Стажове на кандидат-юристите да се организират и провеждат по начин, съобразен в най-голяма степен с мерките за ограничаване на разпространението на заболяването (включващо например, дистанционно възлагане на задачи, дистанционно комуникиране със съдиите и служителите и други и съответно проверка на работата им по същия начин).

Допълнителни въпроси

По отношение на държавните съдебни изпълнители и съдиите по вписвания, да се изиска от министъра на правосъдието информация за указанията или решенията, които е приел за работата им след 13 май 2020 г.

Настоящата заповед да се публикува на интернет страницата на Районен съд – Свищов, както и да се сведе до знанието на всички съдии и съдебни служители срещу подпис и да се публикува на вътрешния сайт на съда.

Заповедта да се изпрати на СК на ВСС, на Окръжен съд – Велико Търново, на Районна прокуратура – Свищов, председателя на ВТАК, на Директора на РД „Охрана“ Велико Търново.

ПЕНКА ЙОРДАНОВА
АДМИНИСТРАТИВЕН
РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ