



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ТЕТЕВЕН

З А П О В Е Д

№ *106* / 14.05.2020 година

На основании чл.80,ал.1,т.1,т.2,т.8.т.9 и ал.2 от ЗСВ и приети от Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет с решение от 12.05.2020г. Правила и Мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия,

З А П О В Я Д В А М :

I. ОТМЕНЯМ всички мои заповеди,издадени в периода от 13.03.2020г до 13.05.2020г., с които се регламентирани мерки за предотвратяване заразяване с COVID-19 в Районен съд-Тетевен.

II.СЧИТАНО от 14.05.2020г се възстановява разглеждането на образуваните и постъпващи в Районен съд-Тетевен дела,при спазване на приетите от Съдийската колегия на ВСС Правила и Мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия.

III.Достъпът до съдебната сграда-Съдебна палата-гр.Тетевен,режимът на достъп до съдебните зали и провеждане на открити съдебни заседания,работата на службите/деловодствата,подаване и получаване на съдебни книжа по електронен път,призоваването,електронните услуги,работата на призовкарите,работата на съдиите и съдебните служители,сроковете за разглеждане и решаване на делата,мерките за безопасност, се осъществяват при стриктно спазване на приетите с решение на Съдийската колегия на ВСС Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия.

IV. На основание приетите с решение на Съдийската колегия на ВСС Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия, в Районен съд-Тетевен се регламентират с настоящата заповед и следните специфични мерки за работата на съда в условията на пандемия:

1. Относно достъпа до съдебната сграда-Съдебна палата-Тетевен

1.1. Разрешава се достъпът до съдебната сграда на съдиите, съдебните служители, адвокатите и участниците в процесите, както и на влизащи в сградата лица за предоставяне на услуги, само чрез носене на презпазни маски и ръкавици.

В случай, че влизащите в съдебната сграда лица не разполагат с предпазни средства/маски и ръкавици/им се осигуряват такива от органа на съдебна власт-Районен съд-Тетевен.

1.2. Движението на съдиите, съдебните служители, адвокатите и участниците в процесите, както и на влизащите в сградата лица за предоставяне на услуги, се осъществява при спазване на дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи-при влизане в сградата и пред помещенията.

1.3. Допускането на адвокати и страни за справки в деловодства, регистратури, Бюро съдимост и други служби се осъществява при спазване на дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи-при влизане в сградата и пред помещенията.

1.4. Служителите от Областно звено „Охрана на съдебната власт“-Ловеч да осъществяват контрол, насочен към недопускане на лица с външно проявена симптоматика на заболяването.

1.5. Запазва се организацията на административната дейност, свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати на принципа на „едно гише“, при спазване на всички противоепидемични мерки-поставени маски и ръкавици, дезинфектанти и пр.

Определя се канцелария №1- „Бюро съдимост“, находяща се непосредствено до входната врата на съдебната сграда, за приемане на книжа и обслужване на граждани и адвокати на принципа на „едно гише“.

1.6. Приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати, на принципа на „едно гише“ се извършва от един дежурен

деловодител/секретар, определен за дежурен съдебен служител със заповед на Административния ръководител на Районен съд-Тетевен.

1.7. В канцелария „Деловодство“ на Районен съд-Тетевен се допуска влизане само на един гражданин или на един адвокат, при спазване на дистанция между допуснатият гражданин/адвокат и съдебният служител, съгласно указанията 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 и неин пълномощник, в който случай съдебният служител-деловодител/секретар, съставя ежедневен график за посещение, който се предоставя на служителите от Областно звено „Охрана на съдебната власт“-Ловеч.

1.8. От коридорите на съдебната сграда да се приберат всички пейки, бюра, столове и др. подобни, освен ползваните до входната врата маса за предоставяне на услуги от „Бюро съдимост“ и ползваната маса в коридора на първия етаж на съдебната сграда, за предоставяне на услуги от Районна прокуратура-Тетевен.

В съдебните зали ползването на пейките се ограничава чрез поставяне на ленти и табели, указващи забраната за ползването им.

1.9. Не се допускат до делата публика, вкл. стажанти, журналисти и други лица, извън участниците в конкретните производства.

1.10. При възможност публично се обявява съдебният протокол от проведеното заседание.

1.11. Наред с дезинфектиране на всички помещения в съдебната сграда, ползвани от Районен съд-Тетевен, се дезинфектират и ползваната стая от съдебната охрана, както и стаята за задържани лица, находяща се на етаж -1 в съдебната сграда.

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

2.1. Призованите лица за насрочените за деня дела се допускат и изчакват при спазване на следния ред:

а/Лицата изчакват ПРЕД входната площадка на съдебната сграда, при спазване на дистанция, съгласно указанията на здравните органи.

б/В съдебната сграда се допускат САМО страните и адвокатите в конкретното производство.

Другите участници в заседанието-свидетели, вещи лица и др. изчакват пред входната площадка на съдебната сграда, като влизат в същата **ПОЕДИНИЧНО** след поканването им от състава на съда и извършване на проверка от служителите от съдебната охрана.

След изслушване на свидетелите и вещите лица, същите напускат съдебните зали и сградата, освен ако съдебният състав реши друго.

2.2. За осигуряване публичността на съдебните процеси да се предоставя подробна информация на интернет страницата на Районен съд-Тетевен за интересуващите обществеността дела, след преценка за допустимостта на същата от конкретния съдебен състав.

2.3. Делата да се насрочват в граfiците за заседанията през по-голям времеви интервал помежду им-най-малко през 30 минути, с оглед осигуряване възможност за проветряване и дезинфекция на залите след всяко заседание.

2.4. 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 Районен съд-Тетевен 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.

2.5. Въвежда се електронен регистър в Районен съд-Тетевен, в който административният ръководител на съда отразява тези дела. В регистъра се посочва номерът на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване.

Справка от регистъра на Районен съд-Тетевен за отложените по обективни причини дела, да се изпраща на Съдийската колегия на ВСС ежемесечно.

2.6. **УКАЗВАМ** на съдиите от Районен съд-Тетевен да преценят възможността за разглеждане на всички насрочени вече дела в едно заседание съобразно мерките по Правилата на Съдийската колегия на ВСС и настоящата Заповед.

2.7. 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 съдиите, със знанието на Административния ръководител на РС-Тетевен, да предприемат действия за отсрочване или при забава - да уведомят служителите на 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 да се съобщи незабавно, а при предвидимо закъснение в графика, съдът непосредствено преди заседанието да обяви приблизителния час на разглеждане на отделните дела и да ги разгледа в него.

2.8. Съдиите да проявят отговорно отношение и своевременно да прегледат графика с насрочени дела.

2.9. УКАЗВАМ на съдиите от Районен съд-Тетевен да не насрочват няколко дела в един и същи час заанапред, както и да насрочват по-малък брой дела през по-голям интервал от време помежду им.

3.Относно работата на службите/деловодството

3.1. В канцелария „Деловодство“ на РС-Тетевен, канцелария на Съдебно-изпълнителна служба и канцелария/пред обособено помещение пред същата/ се допуска влизане на не повече от 1/ЕДИН/ посетител, при спазване на дистанция между лицето и намиращите се в сградата лица, съгласно указанията на здравните органи.

3.2. ИЗДАВАНЕТО на свидетелства/справки за съдимост от служба „Бюро съдимост“ при Районен съд-Тетевен на гражданите да се извършва само от дежурен служител в канцеларията, работеща на принципа „на едно гише“-Канцелария №1 от съдебната сграда, разположена непосредствено до входната врата на сградата.

На гражданите се осигурява техническа възможност за попълване на заявления за издаване на свидетелства/справки за съдимост в коридора, непосредствено до входната врата и Канцелария №1 от съдебната сграда.

ДОСТЪПЪТ до мястото за попълване на заявление за справки за съдимост да се осигурява от служителя към ОЗ „Охрана“ само на граждани с поставени предпазни маски и ръкавици, както и само на едно лице, за времето на предоставяне на исканата услуга/присъствие само на един гражданин до мястото за попълване на заявление за издаване на свидетелства/справка за съдимост.

На мястото за попълване на заявления/молба за издаване на свидетелства/справки за съдимост, се поставя дезинфекционен/антибактериален и на алкохолна основа/гел, като преди попълване на съответния документ гражданинът обработва ръцете си с гела/без пипане и сваляне на предпазната маска и ръкавици/.

Мястото за попълване на заявления/молби за издаване на свидетелства за съдимост и коридора, в който същото е разположено, се дезинфекцират непрекъснато.

3.3. В адвокатските стаи да се допускат адвокати и страни при спазване на разстояние от минимум 2 метра между лицата в коридорите на съдебната сграда и адвокатската стая. След всеки посетител да се дезинфектира с препарати.

3.4. С оглед опазване здравето на всички работещи в съдебните сгради и това на посещаващите ги, деловодството на Районен съд-Тетевен, служителите от съдебно-изпълнителната служба и деловодителят от „Бюро съдимост“ при Районен съд-Тетевен 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.

3.5. Службите на общата администрация да работят с вещи лица, съдебни заседатели, граждани и адвокати по работен график, изготвен от Административния секретар на РС-Тетевен и утвърден от Административния ръководител на Районен съд-Тетевен.

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

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

4.1. Съдебни книжа могат да се подават с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на обявения от Районен съд-Тетевен електронен адрес на интернет страницата на съда.

4.2. Изпращането на съдебни книжа да се извършва по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.

4.3. При всяка конкретна възможност начина на работа с вещите лица да се организира по електронен път: получаването от вещи лица

по електронен път на необходимите за изготвяне на експертиза книжа, както и входиране на готовите експертизи по електронен път.

5. Относно призоваването

5.1. 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.

5.2. Да се изпратят указания от съда до Адвокатски колектив-Тетевен, до офисите и клоновете на банките в град Тетевен, застрахователни дружества, дружествата, предлагащи комунални услуги, Община-Тетевен и поделенията на държавните институции, за съдействие относно необходимостта от размяна на книжа със съда, получаване на съобщения и призовки, по електронен път.

6. Относно електронните услуги

6.1. Да се постави на интернет-страницата на Районен съд-Тетевен каталог на всички електронни услуги, които се извършват в съда, както и актуалните електронни адреси.

7. Относно работата на призовкарите

7.1. Призовкарят при Районен съд-Тетевен да бъде снабдяван ежедневно с необходимия брой висококачествени маски, ръкавици, предпазни шлемове и др. подходящи средства за безопасно извършване на дейността му.

7.2. Възлагам на административния секретар на Районен съд-Тетевен да създаде организация за ежедневно връчване на възможен брой призовки и съобщения и по преценка - по приоритети.

7.3. В обслужването от призовкаря при Районен съд-Тетевен населени места, при наличие на компактно население на болни от COVID-19 или под карантина, установено от здравните власти, да не се връчват съдебни книжа от призовкаря, до отпадане на обективната причина.

8. Относно съдиите и съдебните служители

8.1. Съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и в график, не са задължени да присъстват и препоръчвам да не присъстват физически в сградата на съда.

8.2. Продължавам организацията за работа на съдиите и съдебните служители дистанционно от разстояние, при наличие на техническа възможност за това.

8.3. Продължавам организацията с изготвянето на график на работа на съдиите/при наличие на възможност с оглед насрочени открити съдебни заседания по дела/ и съдебните служители в съда, като след 15 юни 2020 г. се подходи към поетапно минимално и съобразено с обстановката в съответния регион разширяване на състава, при ротация на групите съдии и служители, до момента, в който Националният оперативен щаб и Правителството на България обявят, че опасността от зараза с COVID-19 е отминала.

8.4. При изготвяне на графици за периода 13.05.2020 г. до 15.06.2020 г. да се съобразява следното относно служителите от Районен съд-Тетевен, които са повече от двама в едно помещение:

-В службите, деловодствата и канцелариите да работят е повече от 2/двама/служители,при спазване на разстояние между тях от минимум 2 метра и при наличие на възможност за проветряване /помещения с прозорци/ и постоянна дезинфекция.

8.5. Задължавам съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и в графика за деня, поради това не са в съда, да бъдат на разположение в рамките на работното време на съда, за да могат да се явят при възникнала необходимост, в периода от 13.05.2020г. до 15.06.2020г. и/или до отпадане на риска от заразата с COVID-19.

8.6. За съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и не са в графика за деня, да се изготвя и представя на Съдийската колегия на ВСС - относно съдиите, а административния секретар на Районен съд-Тетевен - на председателя на съда - относно съдебните служители, справка за свършената работа през текущия месец.

8.7. Насърчавам съдиите и служителите да се включат в дистанционни обучения, организирани от НИЦ, от административния ръководител на съда или други квалификационни формати.

9.Относно: сроковете за разглеждане и решаване на делата

9.1. Да не се променя методологията на съдебната статистика, с оглед и указанията на Съдийската колегия на ВСС ,че няма да отчита като верен показателят за срочност на правораздаването.

10. Относно: мерките за безопасност

10.1. Да се закупят и поставят автоматични дезинфектатори на входа на съдебната сграда.

10.2. Да бъдат поставени дезинфектанти във всички посещавани помещения в съдебните сгради, вкл. в стаята за задържани лица на етаж -1 в съдебната сграда.

10.3. В общодостъпните помещения в съдебната сграда, вкл. в съдебните зали, да се поставят задължително дезинфектанти, както и при финансова възможност предпазни прегради.

10.4. 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 разпорежданията на председателите на съдебните състави.

В съдебните зали, между делата в заседанието, дезинфекцията и проветряването на залата да се извършва от секретаря на съдебния състав.

10.5. По време на съдебното заседание да се спазва необходимата дистанция между съдебния секретар, съдебния състав и участниците в процеса.

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

10.7. Указвам на административния секретар и главния счетоводител на Районен съд-Тетевен, да предприемат мерки за осигуряване възможността, вкл. финансова, за тестването чрез PCR-тестове, поне веднъж месечно за заразяване с COVID-19 на призовкаря и при Районен съд-Тетевен и служителите, работещи на принципа на „едното гише“ и служителите от канцелария „Деловодство“ в РС-Тетевен.

10.8. ВЪЗЛАГАМ на административния секретар на Районен съд да изготви график за почистване, съгласувано с административното ръководство на Районна прокуратура-Тетевен, разпределен между чистачите на РС-Тетевен и на РП-Тетевен, 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.

10.9. ВЪЗЛАГАМ на главния счетоводител и на административния секретар на РС-Тетевен да закупят безконтактни кошове или такива за еднократна употреба за изхвърляне на използваните предпазни средства.

11. Допълнителни въпроси

11.1.ПРЕУСТАНОВЯВАТ се заложените в годишния план присъствени мероприятия по различни поводи-инициативи „ден на отворените врати“,срещи с ученици и др., вкл. семинари, до края на настоящата година или до официалното обявяване, че опасността от зараза е окончателно преминала. Да не се провеждат и присъствени общи събрания на РС-Тетевен, вкл. и в случаите, когато ИВСС задължава по повод изготвен акт от проверка или друго.

11.2. Информацията относно стойността на достъпа да сградата на РС-Тетевен,необходимостта от закупуване на посочените в заповедта средства,да се представи и на Комисия „Бюджет и финанси“ при ВСС,чрез справка,изготвена от главния счетоводител на РС-Тетевен и в срок до 20.05.2020г., за обезпечаване на РС-Тетевен със средства.

11.3. 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).

V. ЗАПОВЕДТА да се връчи на магистратите,на Съдията по вписванията,на Държавен съдебен изпълнител,на служителя от Агенция по вписванията/Т.Миндевска/,на съдебните служители и на служителите от ОЗ „Охрана“-Ловеч,за изпълнение.

VI.ЗАПОВЕДТА да се публикува на сайта на Районен съд-Тетевен,както и да се постави на входната врата на Съдебната сграда.



И.Д. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ:
/МАРИО СТОЯНОВ/