



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ТЕТЕВЕН

З А П О В Е Д

№148/ 28.10.2021 година

На основании чл.80,ал.1,т.1,т.2,т.8.т.9 и ал.2 от ЗСВ, Правила и Мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия, приети с решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол №15/12.05.2020г,последно изм. с протокол №21/01.06.2021г., увеличения брой карантинирани магистрати и съдебни служители от Районен съд-Тетевен,през месец октомври 2021 година/един магистрат,държавен съдебен изпълнител,двама съдебни служители/,починал родител на съдебен служител,със симптоми на заболяване Covid-19,изключително усложнената епидемиологична обстановка на територията на Община-Тетевен,

З А П О В Я Д В А М :

I. ПРЕПОРЪЧВАМ И ДАВАМ СЪГЛАСИЕ на съдиите от Районен съд-Тетевен,да отстрочат откритите съдебни заседания по делата,които са в подготвен и обявен график,в периода от 01.11.2021г до 12.11.2021г, **С ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА ДЕЛАТА**, които се разглеждат в кратки процесуални срокове и посочените в чл.329,ал.3 от Закона за съдебната власт.

II. В периода от 01.11.2021г до 12.11.2021 година,работата в Районен съд-Тетевен се осъществява чрез дежурства на съдии и съдебни служители.

III. През периода 01.11.2021г.-12.11.2021г,включително,ДЕЖУРСТВАТА в Районен съд-Тетевен се

дават ОТ ЕДИН СЪДИЯ,определен съобразно график за дежурствата,изготвен от Административния ръководител на Районен съд-Тетевен,който издава и Заповед за дежурствата.Дежурният съдия разглежда всички дела „по дежурство“/както граждански,така и наказателни/.

IV.За дежурствата на съдебните служители се изготвя график от Административния ръководител,както и се издава Заповед за дежурствата,която се поставя на информационното табло на Районен съд-Тетевен.

V.Достъпът до съдебната сграда-Съдебна палата-гр.Тетевен,режимът на достъп до съдебните зали и провеждане на открити съдебни заседания по делата,които не са отсрочени,работата на службите/деловодствата,подаване и получаване на съдебни книжа по електронен път,призоваването,електронните услуги,работата на призовкаря,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.

VI.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. Организацията на административната дейност, свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати се осъществява на принципа на „едно гише“, при спазване на всички протиепидемични 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. 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, по които не са отсрочени заседанията, публика, вкл. стажанти, журналисти и други лица, извън участниците в конкретните производства.

1.10. 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.В зависимост от атмосферните условия,лицата могат да изчакват часа на заседанието и в коридора пред стаята на съдебната охрана.

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,респ. при влошени атмосферни условия в коридора пред стаята на съдебната охрана,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 в периода след 12.11.2021г. да се насрочват в графици 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.

2.5. Делата,по които заседанията са отсрочени в периода 01.11.2021г.-12.11.2021г.,да се отразят в електронния регистър в Районен съд-Тетевен, като се посочва номерът на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване.

Справката от регистъра на Районен съд-Тетевен за отложените по обективни причини дела, да се изпраща на Съдийската колегия на ВСС,в срока съгласно правилата и мерки за работата на съдилищата в условията на пандемия.

2.6.УКАЗВАМ на съдиите от Районен съд-Тетевен да преценят възможността за разглеждане на всички насрочени вече дела в едно

заседание, в периода след 12.11.2021г., съобразно мерките по Правилата на Съдийската колегия на ВСС и настоящата Заповед.

2.7. В случай, че не е възможно провеждане на съдебно заседание по делото в периода след 12.11.2021г., 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 преглеждат графици си с насрочени дела.

2.9. **УКАЗВАМ** на съдиите от Районен съд-Тетевен да не насрочват няколко дела в един и същи час занапред-след 12.11.2021г., 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 „Бюро съдимост“, 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 пред канцеларията на Служба по вписванията.

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. 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.

3.5. 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/тези, които не се връчват по електронен път/ и съобщения и по преценка - по приоритети.

7.3. В обслужваните 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. Организацията за работа на съдиите/изготвяне в срок на обявените за решаване на дела и други действия/ и съдебните служители да се извършва дистанционно от разстояние, при наличие на техническа възможност за това.

8.3. 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 01.11.2021г до 12.11.2021г.

8.4. 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.

9. Относно: мерките за безопасност

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

9.2. 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.

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

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

9.4. Да не се използват климатичните инсталации в сградата.

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

11. Допълнителни въпроси

11.1. 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).

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

VIII. 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/**
