

РАЙОНЕН СЪД - ДУЛОВО

гр. Дулово 7650, ул. "Васил Левски" № 12, тел 0864 /2 21 88, факс 0864/2 50 64,

e- mail: rsdulovo@abv.bg

ЗА П О В Е Д

№ РД-12-111/2020

гр. Дулово, 14.05.2020 г.

На основание чл.80, ал.1 и ал.2 от ЗСВ във връзка с Правила и мерки за работа на съдилищата в условия на пандемия приети с решение на СК на ВСС по протокол № 15/12.05.2020 г. и във връзка с конкретни мерки за работата на Районен съд –Дулово, считано от 14.05.2020 г.

Н А Р Е Ж Д А М:

I. Относно достъпа до съдебната сграда на Районен съд –Дулово

1.1. Допускат се 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 държавния съдебен изпълнител и съдия по вписванията.

1.2. Достъпът се разрешава при следните условия:

- Допускане на участниците в процесите непосредствено преди започване на конкретното дело, както и участници в следващите максимум две дела в едно заседание, когато е възможно да се спази дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи, при постоянно проветряване на коридорите;
- 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 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.

1.3. Всички влизащи в съдебната сграда трябва да носят маски и ръкавици. Предпазните средства за лица, които нямат възможност да си закупят и се явяват без такива се осигуряват от съда и са налични на входа.

1.4. Организацията на административната дейност, свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати на принципа на „едно гише“ в регистратурата на съда, гражданско деловодство и съдебно-изпълнителна служба при спазване на всички възможни мерки.

1.5. В помещението за работа с граждани и адвокати се допуска влизане на не повече от 2 /двама/ човека и при спазване на дистанция между допуснатите, съгласно указания на здравните органи.

1.6. От коридорите на съда да се приберат всички пейки и столове и др. подобни. Забранявам ползването на бюра, находящи се в коридорите.

1.7. Да се допуска по делата публика, вкл. стажанти, журналисти и други лица извън участниците в конкретните производства, само при спазване на всички противозащитни средства – маска, ръкавици и дезинфекциране.

1.8. Да бъде публично обявен (само при поискване от страните) съдебният протокол от проведеното заседание.

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

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

11.1. 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 между лицата, съгласно указания на здравните органи, като коридорите на съда постоянно да се проветряват;

б/ Може да се допускат участници в непосредствено предстоящото и в следващото едно дело в едно заседание, когато е възможно да се спазва дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи, при постоянно проветряване на коридорите;

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

11.3. Ограничаването на публичността на съдебните процеси следва да се компенсира чрез по-активна дейност на служителя „връзки с обществеността“ на Окръжен съд - Силистра, който е необходимо да представи на интернет страниците на съдилищата и на медиите подробна информация за интересуващите обществеността дела.

11.4. Делата да се насрочват в графика през по-голям времеви интервал помежду им - 30 мин. като се има предвид, че е необходимо залите да бъдат проветрявани и дезинфекцирани.

11.5. 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, при техническа възможност.

II.6. 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.

Въвежда се общ електронен регистър по граждански и наказателни, в който съдебните секретари да отразяват тези дела. В регистъра се посочва номерът на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване.

Справка от регистрите на съда за отложените по обективни причини дела, да се изпраща на Съдийската колегия на ВСС ежемесечно до отмяна на това задължение от СК на ВСС с нарочно решение.

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.

II.7. Съдиите от съда следва да преценят възможността за разглеждане на всички насрочени вече дела към 14.05.2020 г. в едно заседание съобразно мерките за работа в условията на пандемия.

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 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.

Съдиите следва да имат предвид, че към 14.05.2020 г. и до нормализиране на работата по графиците, вероятността за забава и за струпване на хора пред съдилищата или съдебните зали, ще съществува по почти всички графици на насрочени дела, поради което следва 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, по възможност, при спазване на процесуалните срокове в НПК и ГПК.

III. Относно работата на службите/деловодствата

111.1. В службите/деловодствата и помещението за граждани и адвокати, да се допуска влизане на не повече от 2-ма посетители, при спазване на дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи.

111.2. В адвокатската стая да се допускат адвокати и страни при спазване на разстояние между масите, на които се четат дела. След всеки посетител да се дезинфектира с препарати.

111.3. 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. се извършва основна дезинфекция на общите части и помещенията с обществен достъп.

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

111.5. Службите на общата администрация ще работят с вещи лица, съдебни заседатели, граждани и адвокати по работен график, определен от председателя на съда.

111.6. Изплащането на възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и всякакви други плащания да се организират при възможност по банков път, при невъзможност – на 1-во и 15-число от месеца.

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

IV. 1. Съдебни книжа могат да се подават е квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на обявения от съда електронен адрес. Препоръчително е при приемане на книжа от страните да се посочва имейл.

IV. 2. Изпращане на съдебни книжа по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси, чрез регистриране на допълнителни електронни адреси на деловодствата.

IV. 3. При техническа 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 входиране на готовите експертизи по електронен път.

V. Относно призоваването

V. 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.

V. 2. Да проведат срещи с Адвокатските съвети по места, банки, застрахователни дружества, дружествата, предлагащи комунални услуги, общини и държавни институции за съдействие относно необходимостта от

размяна на книжа със съда, включително получаване на съобщения и призовки, по електронен път.

VI. Относно електронните услуги

VI. 1. Да се постави на интернет- страницата на съда каталог на всички електронни услуги, които се извършват в съдилищата, както и актуалните електронни адреси.

VII. Относно работата на призовкарите

VII. 1. Призовкарят да бъде снабдяван ежедневно с необходимия брой висококачествени маски, ръкавици, предпазни шлемове и др. подходящи средства за безопасно извършване на дейността.

VII. 2. В квартали на града с 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.

VIII. Относно работа на пресслужбите на съдилищата

VIII.1. На служителите „връзки с обществеността“ в ОС- Силистра да подготвят справки за делата с обществен интерес и по тези, по които медии и журналисти заявяват интерес.

VIII.2. Публичността на проведените съдебни заседания (при наличие на медиен интерес) да бъде осигурена чрез нарочно изявление на ГП или друг служител - непосредствено след приключване на съдебното заседание.

VIII.3. Служителите „връзки с обществеността“ да предоставят на журналистите актуален телефон за постоянна връзка и електронен адрес за кореспонденция, както и да използват всички възможни технически средства за комуникация с оглед осигуряване публичността на съдебните заседания.

VIII. 4. Възлага на председателите на съдилищата, заедно със служителите „връзки с обществеността“ да организират кампании за информиране на обществото например: начина на поетапно 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.

IX. Относно съдиите и съдебните служители

IX.1. Съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и в график, не са задължени да присъстват физически в сградата на съда.

IX.2. При възможност да се създаде организация за работа на съдиите и съдебните служители дистанционно от разстояние.

IX.3. При възможност работа на съдиите и съдебните служители в съда по график със запазване на същия брой, като след 15 юни 2020 г. се подходи към поетапно минимално и съобразено с обстановката в съответния регион разширяване на състава, но винаги 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.

IX. 4. При изготвяне на графици за периода 13.05.2020 г. до 15.06.2020 г. да се прецени възможността за разглеждане на всички насрочени дела.

IX.5. Задължава съдиите и съдебните служители, които не са дежурни по графика за деня, и 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.

IX. 6. 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 адм.секретар - на председателя на съда - относно съдебните служители, справка за свършената работа през текущия месец.

IX. 7. По възможност съдиите и служителите да се включат в дистанционни обучения, организирани от НИП, от административния ръководител на съда или други квалификационни формати.

IX. 8. В съда, когато това е възможно, в графика за работа в деловодствата и/или в обработката на делата, да бъдат включени и съдебните секретари, при същите условия.

X. **Относно: сроковете за разглеждане и решаване на делата – съгласно решения на СК на ВСС-** не се променя методологията на съдебната статистика, като за настоящата година Съдийската колегия на ВСС обявява, че няма да отчита като верен показателят за сръчност на правораздаването.

XI. Относно: мерките за безопасност

XI. 1. Да се поставят автоматични дезинфектатори на входа на съдебната сграда, при възможност.

XI.2. Да бъдат поставени дезинфектанти във всички посещавани помещения в съдебните сгради, вкл. конвойните помещения.

XI.3. В общодостъпните помещения в съдебните сгради, вкл. в съдебни зали да се поставят, по възможност, предпазни прегради и задължително дезинфектанти.

XI.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.

XI.5. 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.

XI.6. Тестване чрез PCR-тестове поне веднъж месечно за заразяване с COVID-19 на призовкаря и служителите на регистратурата и на „едното гише“.

XI. 7. Да се закупят безконтактни кошове или такива за еднократна употреба за изхвърляне на използваните предпазни средства.

XII. 1.С оглед избягване на струпването на много хора и създаване на опасност от заразяване с болестта, не следва да организират заложените в програмите им и годишните планове 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. Отменям определеният за 14.05.2020 г. „ Ден на отворените врати “ в съда.

XII.2. Стажове на кандидат-юристите да се организират и провеждат по начин, съобразен в най-голяма степен с мерките за ограничаване на разпространението на заболяването чрез дистанционно възлагане на задачи, дистанционно комуникиране със съдиите и служителите и съответно проверка на работата им по същия начин.

Копие от заповедта да се връчи на всички съдии, ДСИ, съдия по вписванията и съдебните служители за сведение и изпълнение.

Копие от заповедта да се изпрати на РП – Силистра, ТО – Дулово, ОЗ „ Охрана“ – Силистра.

Заповедта да се оповести на електронната страница на съда.

**И.Ф. АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

/Н. КЪНЧЕВ/