



РАЙОНЕН СЪД - ДЕВИН

ЗАПОВЕД

№ 128

гр. Девин, 22.06.2021 г.

На осн. чл.80, ал.1, т.1 и т.2 от ЗСВ и решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по протокол №21 от 01.06.2021г. , т.1, за изменение и допълване на Правилата и мерките за работа на съдилищата в условията на пандемия, приети с решение по протокол №15 от 12.05.2020г., изменени с решение по протокол №16 от 19.05.2020г., т.1 и изменени с решение по протокол №39 от 10.11.2020г., т.1

НАРЕЖДАМ:

Изменям и Утвърждавам Правила и мерки за работа на Районен съд – Девин, в условията на пандемия, както следва :

Считано от 08.06.2021 г. работното време с граждани и адвокати на всички служби и деловодства в Районен съд - Девин се възстановява в нормален режим, като остава задължението, това да става при спазване на дистанция, съгласно указанията на здравните органи.

В сградата на съда се допускат страни по дела, адвокати, вещи лица, свидетели по конкретни дела и потребители на административни услуги.

В съдебните зали могат да влизат участниците по насрочените дела, при спазване на действащите към съответния период противоепидемични мерки.

Вещите лица могат да изчакват извън залите до поканването им по делото.

Журналисти се допускат до съдебните зали, след предварителна заявка и решение на съдебния състав.

Заповедта да се сведе до знанието на съдии и служители за сведение и изпълнение.

**АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ РС:**

ИЛИЯНА ФЕРЕВА-ЗЕЛЕВА

Изготвил:

М. Дакова – административен секретар

Утвърдил:



Административен ръководител на
Районен съд – Девин

Илияна Ферева-Зелева

ПРАВИЛА И МЕРКИ ЗА РАБОТА НА РАЙОНЕН СЪД - ДЕВИН 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./

Раздел I.

I. Достъп до съдебни сгради

I.1. В съдебната сграда се допускат страни по дела, адвокати, вещи лица, свидетели по дела, лица посещаващи сградата за получаване на административни услуги : Деловодство на РС Девин, Бюро съдимост, ДСИ, Деловодство на СИС, СВ.

I.2. Достъп се разрешава при следните условия:

- Достъпът се разрешава от централния вход на сградата, при спазване на дистанция между лицата, след като е извършена дезинфекция и проветряване на помещенията

- /Изм., решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г./ Изчакване пред съдебните сгради в случаите, когато е невъзможно спазване на дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи;

- 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.

I.3. Всички влизащи в съдебната сграда трябва да носят маски (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 една сграда.

I.4. Служителите от звено „Съдебна охрана“ осъществяват контрол и недопускат до съдебната сграда лица с външно проявена симптоматика на заболяването.

I.5. Запазва се организацията на административната дейност, свързана с приемане на книга, обслужване на граждани и адвокати на принципа на „едно гише“.

I.6. /Изм., решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г./ В служба „Деловодство“ и другите служби определени за работа с граждани и адвокати, да се допуска влизане на лица при спазване на дистанция, 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 нейн пълномощник, при ограничаване продължителността на престоя и броя на посетителите, съобразно изискванията за физическата дистанция между лицата.

I.7. /Изм., решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г./ По решение на съдебния състав, в съдебните зали да се допускат журналисти, при стриктно спазване на указанията на здравните органи за ограничаване разпространението на заболяването, както и на настоящите Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия.

1.8. /Изм., решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 16/19.05.2020 г./ При дела със значителен обществен и/или медиен интерес, съдебния протокол от проведено заседание да бъде публично обявен, незабавно след подписването му.

1.9. 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.

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

II.1. Призованите лица за насрочените за деня дела следва да се допускат и да изчакват по посочения по-горе ред, а именно:
а/ /Изм., решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г./ Изчакване пред съдебните сгради в случаите, когато е невъзможно да се спазва дистанцията между лицата, съгласно указанията на здравните органи;

II.2. /Изм., решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г./ В съдебните зали да влизат участниците по насрочените дела, при спазване на действащите към съответния период противоепидемични мерки, въведени със заповед на министър на здравеопазването. В зависимост от възможностите на всеки съд, вещите лица по делата е препоръчително да изчакват извън залите до поканването им, а свидетелите, непосредствено след изслушването им да напускат съдебните зали и сградите, освен ако съдебният състав реши друго.

II.3. Ограничаването на публичността на съдебните процеси следва да се компенсира чрез подходяща информация, предоставена на интернет страницата на съда и на медиите за интересувашите обществеността дела.

II.4. Съдиите докладчици да насрочват съдебните заседания в графика си през по-голям времеви интервал помежду им (напр. 20 мин. или 30 мин.) като се има предвид, че е необходимо залите да бъдат проветрявани и дезинфекцирани. Преценката за времеви интервал е на решаващият съд.

II.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.

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 страните по конкретното дело 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 електронен регистър, в който съдебния секретар отразява тези дела, като посочва номер на делото, съдията – докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване.
- Административния секретар изпраща ежемесечна справка от регистъра за отложените по обективни причини дела на Съдийската колегия на ВСС.
При изготвяне на справки за дейността на съдиите във връзка с атестации, участия в конкурси, повишаване в ранг и др., данните от регистъра да се отбелязват в справките на отделен ред

III. Организация на работата на служителите

III.1. Служителите, работещи с граждани и адвокати да не допускат влизане на повече от 1 или 2-ма посетители в зависимост от големината на помещенията и при спазване на дистанцията между лицата, съгласно указанията на здравните органи.

III.2. В служба „Деловодство“ да се допускат адвокати и страни при спазване на разстояние от минимум 2 метра между масите, на които се четат дела. След всеки посетител да се дезинфектира с препарати.

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

IV.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.

IV.2. Деловодители и секретари организират изпращането на съдебни книжа по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.

IV.3. Да се изпращат на вещи лица по електронен път необходимите им за изготвяне на експертизи книжа и да се входират по електронен път готовите експертизи.

IV.4. 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.

IV.5. Да се осигурят на служителите, връчващи призовки и съдебни книжа, висококачествени маски, ръкавици и др. подходящи средства за безопасност за извършване на дейността им. При необходимост за връчване на призовки и книжа до по отдалечени места, могат да ползват служебния автомобил на съда.

V.6. Да не се връчват призовки и книжа на болни от COVID-19 или лица, под карантина, установена от здравните власти до отпадане на обективната причина.

V. Предоставяне на информация чрез прессъобщение

V.1. Административния секретар да изготвя справки за дела с обществен интерес и по тези, по които медиите и журналистите заявяват интерес.

V.2. Публичността на проведените съдебни заседания /при наличие на медиен интерес/ да бъде осигурена чрез прес съобщение, изготвено от адм. ръководител, обявено на интернет страницата на съда, непосредствено след приключване на съдебното заседание.

V.3. Адм. ръководител, подпомаган от административния секретар и системен администратор, организира и предоставя информация на интернет страницата на съда за всички, издадени правила и мерки относно начина на поэтапно нормализиране на работата на съда и движението на делата.

VI. Мерките за безопасност

VI.1. Да се поставят дезинфектанти на входа на съдебната сграда и във всички общодостъпни помещения.

VI.2. Да се извършва дезинфекция и последващо проветряване на всички работни помещения да се извършва без присъствие на магистрати, съдебни служители, адвокати и граждани, а на съдебните зали - между делата в заседанието или съобразно разпореденията на председателите на съдебните състави.

VI.3. По време на съдебното заседание, да се спазва необходимата дистанция между съдебния секретар, съдебния състав и участниците в процеса.

VI.5. Да се закупят безконтактни кошове или такива за еднократна употреба за изхвърляне на използваните предпазни средства.

VII. Заклучителни разпоредби.

VII.1. Настоящите актуализирани правила се приемат за организация на работата на Районен съд – Девин, 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.

Да се сведят до знаянето на всички съдии и служители от Районен съд – Девин и звено „Охрана“, за сведение и изпълнение.

Да се изпратят на електронна поща на „Адвокатска колегия – Смолян, и областно звено „Охрана“ – Смолян за сведение.