

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - БЯЛА

ЗАПОВЕД
№ 147
гр.Бяла, 14.05.2020 г.

На основание чл. 80 от Закона за съдебната власт, отмяната на извънредното положение и решение по протокол № 15. от заседание на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, проведено на 12.05.2020 г.:

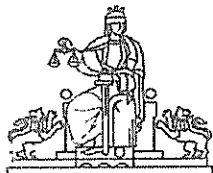
РАЗПОРЕЖДАМ:

Във връзка със създадената в страната епидемична обстановка и с цел превенция на заболяването и намаляване на риска от възникване на нови случаи на коронавирусна инфекция /COVID-19/, считано от 14.05.2020 г. въвеждам следния работен режим:

I. Възстановява се разглеждането на граждански и наказателни дела в открити съдебни заседания при условията и марките, посочени по долу.

II. Достъп до сградата на Районен съд – Бяла:

1. Да се ограничи достъпа на лица, които не са страни по делата, адвокати и участници в производствата.
2. Участниците в производства да се допускат в сградата не по-рано от 5 минути преди началото на съдебното заседание.
3. В сградата на Районен съд – Бяла да се допускат само граждани, адвокати и юрисконсулти за извършване на справки по деле, служители на МВР и служители на нотариалните кантори.
4. Да не се допускат граждани без лични предпазни средства – маски и ръкавици.
5. Всички посетители на сградата да дезинфекцират ръцете си още на входа, като за това се следи от служителите на ОЗ Охрана.
6. Запазва се организацията на административната дейност,



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - БЯЛА

свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати на принципа на „едно гише“ – обособената до входа „Регистратура“, като гражданите се допускат по един.

7. Да се спазва дистанция от 2 м.

8. Да не се допускат в сградата лица с външно проявена симптоматика на заболяването.

9. В деловодствата да се допуска само по един човек и да се спазват мерките за дистанция, предпазни средства и дезинфекция.

10. Да се махне пейката за посетители в коридора на втория етаж, а достъпа до пейката в коридора на първия етаж да се ограничи с лента.

III. Режим на достъп до съдебните зали и провеждане на открити съдебни заседания в Районен съд – Бяла:

1. Да се монтират предпазни прегради в съдебните зали на Районен съд – Бяла, с цел осигуряване защита на магистратите и гражданите.

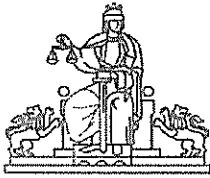
2. Участниците в производствата да се допускат в сградата не по-рано от 5 минути преди началото на съдебното заседание, поради невъзможност да се спази дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи и поради невъзможност от постоянно проветряване на коридорите на сградата на Районен – Бяла.

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

4. Всички участници в производствата да се явяват в съдебната зала с лични предпазни средства – маски.

5. В съдебните зали да се спазва дистанция между присъстващите в съдебното заседание.

6. Участниците да се допускат в сградата на съда, след приключване на предходното открито съдебно заседание и извършване на дезинфекция на работните повърхности в залата. Да се допускат в сградата на съда и изчакват в коридора за поредни заседания само лица, лекувани и доведени от ДПБ Бяла – страни в производствата по ЗЗ и техни придружители.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - БЯЛА

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

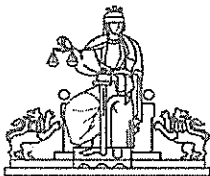
8. При възможност разглеждането на дела да бъде организирано чрез видеоконферентна връзка, в т.ч. чрез интернет приложения, до отпадане на всички мерки и опасността, обявени за Р.България по повод застрашаващото живота и здравето заболяване COVID-19.

9. Когато няма обективна възможност за спазване на мерките за безопасност, дело във вече подготвен и обявен график може да се отсрочи, след съгласуване с Административния ръководител 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. В служба Деловодство да се въведе електронен регистър, в който да се отразяват тези дела, като се посочва номера на делото, съдията – докладчик, причините за отсрочване, дата на насрочване. Справка от електронния регистър да се изпраща всеки месец във Висш съдебен съвет.

10. Когато графикът на насрочените съдебни заседания позволява, да се използва основна зала № 1 на първия етаж на сградата. Зала № 2 на втория етаж да се използва в краен случай.

IV. Работа на службите в Районен съд – Бяла:

1. Всички постъпващи книга да се приемат на обособената Регистратура на първия етаж на сградата от деловодител „Регистратура“.
2. Запознаване с дела да се извършва в служба деловодство, като се допуска само по един човек, на който се представя делото.
3. Заявления за свидетелства за съдимост да се подават на регистратурата и там се приемат изготвените.
4. Изготвените свидетелства за съдимост да се получават от регистратура в периода от 11.00- до 11.30 ч. и от 16.00 до 16.30 ч.
5. Приемът на граждани с ДСИ да се осъществява пред регистратурата на съда, като деловодител „Регистратура“ да уведомява ДСИ за срещата. В „Регистратура“ се подават молби до СИС и там се получават изходящите документи.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - БЯЛА

6. По възможност да се избягват работни срещи, а комуникацията да е онлайн. Да се указва на участници в производството да посочват електронни адреси и телефони за контакт.

7. Плащането на държавни такси, глоби и неустойки да се извършва на ПОС устройството на регистратурата.

8. Да се избягва струпване на повече от двама човека на едно място.

9. С оглед оказване 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

10. Разходните ордери, издадени на вещите лица, окомплектовани със фактура, сметка –фактура, Декларация за самоосигуряващо лице, както и разходните ордери, издадени на съдебните заседатели се гредазат на съдебния секретар, който да ги представя главния счетоводител. Когато вещите лица не представят изискуемите документи, същите да бъдат представени в Районен съд – Бяла по пощата.

11. Служителите на РП-Русе, ТО-Бяла да бъдат уведомявани от сужител „Регистратура“, а при обслужване на граждани от служителите на ОЗ Охрана по телефона за получаване на книжа, което да се извършва на банката на регистратура на първия етаж.

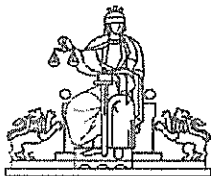
V. Подаване и получаване на съдебни книжа по електронен път. Информация по електронен път или по телефон.

1. Съдебни книжа могат да се подават с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на обявения от Районен съд - Бяла електронен адрес.

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

3. При възможност да се организира дейността 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.

VI. Призоваване.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - БЯЛА

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.

VII. Електронни услуги.

1. Да се постави на интернет- страницата на Районен съд - Бяла каталог на всички електронни услуги, които се извършват в съдилищата, както и електронния адрес.

VIII. Работа на призовкаря.

1. Призовкаря на Районен съд - Бяла да бъде снабдяван ежедневно с необходимия брой висококачествени маски, ръкавици, предпазни шлемове и др. подходящи средства за безопасно извършване на дейността му.

2. Административният секретар да създаде организация за ежедневно връчване на възможен брой призовки и съобщения и пр. преценка - по приоритети.

3. 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.

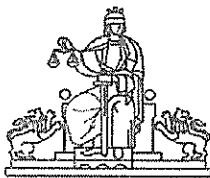
IX. Относно съдиите и съдебните служители:

1. Съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и в графика за съдебни заседания, не са задължени да присъстват физически в сградата на съда.

2. Да продължи организацията за работа на съдиите и съдебните служители дистанционно от разстояние.

3. При възможност, да не бъде увеличаван ежедневния брой на присъстващи съдии в съдилищата. Справки за съдимост да се подписват от дежурния съдия. Разпределението на новопостъпилите дела да се извършва от дежурния съдия, както по време на съдебната ваканция.

4. Да бъде изготвен на график на работа на съдиите и съдебните служители в съда при възможност със запазване на същия брой, като след 15 юни 2020 г. се подходи към поетапно минимално и съобразено с обстановката 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



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - БЯЛА

отминала.

5. 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, да се съобразява следното относно съдиите и служителите, които са повече от двама в едно помещение:

- В службите, деловодствата и канцелариите да работят толкова

служители, колкото е възможно при спазване на разстояние между тях от минимум 2 метра и при наличие на възможност за проветряване и постоянна дезинфекция.

6. Задължава съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и не са в графика за съдебни заседания, 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.

7. За съдиите и съдебните служители, които не са дежурни и не са в графика за съдебни заседания, да продължи да се изготвя и представя на Съдийската колегия на ВСС - относно съдиите, а административния секретар - на председателя на съда - относно съдебните служители, справка за свършената работа през текущия месец.

Х. Мерки за безопасност и хигиена на сградата на Районен съд - Бяла:

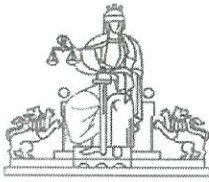
1. Да продължи дезинфекцията по четири пъти на ден на подозите настилки на общите части на сградата и помещенията с хлорни препарати.

2. В съдебните зали и помещенията да се спазват следните строги хигиенни правила и изисквания:

- работните повърхности в съдебните зали да се дезинфекцират след всяко съдебно заседание от определен от административния секретар служител.

- откритите съдебни заседания по възможност да се провеждат на отворени прозорци;

- да продължи дезинфекцията на бюрата, дръжките на входната и преходните врати и сервизните помещения, парпети по стълбището с дезинфектант;



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - БЯЛА

- на всеки два часа да се проветряват помещенията и да се осигурява достъп на свеж въздух в тях;

- служителите, които обслужват граждани - регистратура, деловодство, съдебни секретари, СИС, БС и архив, да работят по възможност с маски и ръкавици, които след употреба да се изхвърлят в специално подготвен за целта чувал/предварително обработен с дезинфектант/; Да се предостави на тези работни точки дезинфектант за ръце, който да се ползва от служителите.

3. Да се осигури възможността, вкл. финансова, за тестването чрез PCR-тестове поне веднъж месечно за заразяване с COVID-19 на призовкаря и служителя на регистратурата.

4. На входа на сградата на Районен съд – Бяла да се осигурява постоянно дезинфектант за посетители. Постелката на входа на сградата постоянно да е напоена с дезинфектант за обеззаразяване на обувките и да се сменя два пъти дневно.

Копие от настоящата заповед за се връчи за сведение на РП – Русе ТО – Бяла, Служба вписвания и на служителите на ОЗ Охрана.

Заповедта да се сведе до знанието на Съдиите, ДСИ, Съдията по Вписванията и съдебните служители за сведение и изпълнение.

ГАЛЕНА ДЯКОВА
И.Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД - БЯЛА

