

З А П О В Е Д

№ 184

гр. Добрич, 17.06.2020 г.

/изменена и допълнена със заповед № 436/13.11.2020 г./

ГАЛАТЕЯ ПЕТРОВА ХАНДЖИЕВА – МИЛЕВА, И.ф.Адм.ръководител-председател на Окръжен съд – гр.Добрич, на основание чл.86 ал.1 т.2 и т.11 от Закона за съдебната власт във връзка с решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 15/12.05.2020г. и приетите с него Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия,

З А П О В Я Д В А М:

ОТМЕНЯМ действието на Заповеди № 150 от 14.05.2020 г. и № 158 от 26 май 2020 год.

I. До приключване на извънредната епидимична обстановка, работното време с граждани и адвокати на всички служби в Окръжен съд - Добрич е от 9:00 ч. до 12:00 ч. и от 14:00 ч. до 17:00 ч.

II. Достъпът до Съдебна палата в гр.Добрич, ул.“Д-р К.Стоилов“ №7 да се осъществява, както следва:

1. Да се допускат само магистрати, съдебни служители и лица, които посещават сградата във връзка с правораздавателната дейност на съдилищата по насрочени за деня открити съдебни заседания или посещаващи службите на настанените в сградата институции за предоставяне на административни услуги, както и лица, получили разрешение от административните ръководители на същите институции.

2. При влизане и по време на пребиваване в сградата на палатата, задължително се използват правилно поставени предпазни маски или предпазни шлемове и се дезинфекцират ръцете.

Не се допускат лица с проявена външно симптоматика на зараза.

3. Достъпът на магистрати и служители се осъществява през служебния вход на сградата, а всички останали лица се допускат през централния вход на ул.“Д-р К.Стоилов“.

4. Достъпът на граждани до съдебните зали се ограничава, като се допускат се само участниците в производствата по насрочените дела, а допускането се извършва непосредствено преди насрочения час на съответното дело.

5. Определените по график съдебни секретари да изготвят всеки ден до 15.00 ч. списък на насрочените за следващия ден дела. В списъка да се съдържат часа на насрочване и имената на участниците в процеса и същият да се предоставя на ОЗ“Охрана“ до 16.00 ч. на деня, предхождащ деня на съдебното заседание.

6. Да не се допуска струпване на хора пред деловодствата/регистратурата на съда и подстъпите към тях, както и пред съдебните зали. При констатиране на струпване на повече посетители и

неспазване на физическа дистанция от 1,5 метра, служителите на ОЗ „Охрана“ да ги отклонят да изчакат отвън.

7. Да се приберат от коридорите и фойетата на сградата всички пейки, столове и бюра. Изключение се допуска за едно бюро пред служба „Съдимост“ на Районен съд – Добрич и за пейките във фойетата на палатата, които са неподвижно свързани към пода. На последните да се поставят сигнални ленти за ограничаване ползването им и по подходящ начин да се обозначат места за сядане, като се осигури необходимото разстояние между седящите места.

8. Пропускателният режим се осъществява от служителите на ОЗ „Охрана“.

III. При провеждане на открити съдебни заседания:

9. В съдебната зала да се допускат само участниците по делото, което се разглежда в момента. Участници в други насрочени за същия час дела изчакват извън съдебната зала.

10. В съдебните зали се допускат само участниците в конкретните производства.

11. При дела със значителен обществен и/или медиен интерес и по решение на съдебния състав, в съдебните зали да се допускат журналисти. За целта същите подават до служителя „Връзки с обществеността“ предварителна заявка по телефон или на електронна поща до 16 часа на деня, предхождащ този на съдебното заседание.

12. След получаване на заявките от страна на медиите, служителят „Връзки с обществеността“ предоставя на съдебната охрана списъка на журналистите, които следва да бъдат допуснати в Съдебната палата.

13. Ако няма възможност да се спазват мерките за безопасност /напр.съдебната зала не позволява осигуряване на дистанция от 1,5 м между присъстващите/, медиите ще бъдат осведомявани чрез подробно прессъобщение от съда.

14. Публичните съдебни заседания са достъпни за журналисти без технически средства за запис

15. В съдебните зали местата за сядане върху пейките да се ограничат и обозначат по подходящ начин, като се осигури необходимото разстояние между тях..

16. Не се препоръчва ползването на климатици в съдебните зали. Проветряването се извършва чрез отваряне на прозорците. След приключване на всяко дело съдебният секретар да извършва дезинфекциране на повърхностите на бюрата и банките.

17. Да се насрочват по-малък брой дела в едно съдебно заседание през възможно по-голям времеви интервал помежду им, като се има предвид необходимостта залите да бъдат проветрявани и дезинфекцирани и възможността за струпване на хора пред тях. Да не се насрочват дела в един и същи час. Преценката за времеви интервал е на решаващия съдебен състав. При провеждане на вече насрочените открити съдебни заседания при предвидимо закъснение в графика за съответния ден, на явилите се страни да се обявява приблизителния час на разглеждане на съответното дело, с оглед същите да изчакат реда си извън съдебната сграда и недопускане на струпване на хора пред залата.

18. Ако съдебен състав, разглеждащ определено дело, констатира обективни пречки за спазване на мерките за безопасност, следва да уведоми за това съответния заместник - председател или и.ф.председател на съда за съгласуване вземане на необходимите и адекватни мерки.

19. Провеждането на заседанието чрез видеоконферентна връзка се осъществява след предварително искане до и разрешение от административния ръководител на съда, а чрез интернет приложения – по разпореждане на съдията-докладчик и със съдействието на системния администратор.

IV. Работата на службите и деловодствата да се осъществява, както следва:

20. Деловодствата и службите в Окръжен съд – Добрич работят с граждани и адвокати в часовете, посочени в т.1 от настоящата заповед, като през останалото работно време се извършва дезинфекция и проветряване.

21. Работещите в помещенията обработват с дезинфектант работното място /бюро и прилежащите към него пособия/ и всички места и повърхности, до които имат достъп външни лица - парапет, дръжка на входната врата и др.

22. Подовете на съдебните зали, помещенията и частите от сградата, през които преминават граждани, санитарните възли, дръжките на преходните врати, асансьорите с бутоните в тях се дезинфекцират и във времето между 12.00 ч. и 14.00 ч. Съдебните зали се дезинфекцират до 13.00 ч. и, ако в същите е проведено съдебно заседание.

23. Дезинфекцията по т.22 се извършва от дежурен чистач или друг съдебен служител, на когото това е възложено.

24. Дезинфекцията на банковия офис се извършва от наемателя за негова сметка. Дезинфекцията на помещенията, използвани от ОЗ“Охрана“ и на помещенията за задържани лица се извършва от ОЗ“Охрана“.

25. Всички магистрати и служители работят задължително с лични предпазни средства.

26. В деловодствата и в счетоводството се допуска не повече от едно външно лице.

27. Плащането на суми за възнаграждения на вещи лица, свидетели, съдебни заседатели и други да се извършва по банков път. В случай, че не е посочена банкова сметка, плащането да се извършва от шесто до дванадесето число на месеца в часовете по т.1. Изключения се допускат само за лица, явили се в съдебно заседание от други населени места.

28. Не се препоръчва ползването на климатици в канцелариите и кабинетите. Помещенията задължително да се проветряват на всеки астрономически час в продължение на 10 минути.

29. До официалното обявяване на отпадане на риска от зараза страните по делата и техните пълномощници, както и вещите лица, да се призовават по телефон или по електронен път, ако са заявили това. Служителят, извършил призоваването, да удостоверява това.

30. Служители, извършващи връчване на съдебни книжа, да работят при стриктно спазване на противоепидемичните мерки.

31. При необходимост да се използва служебният автомобил за връчване на книжа.

32. Служителят „Връзки с обществеността“ да подготвя ежедневни подробни справки за делата с обществен и медиен интерес, които да се предоставят чрез прессъобщения своевременно.

33. Служители, които се чувстват неразположени, да уведомят прекия си ръководител и личния си лекар, както и да не се явяват на работа, за което да представят съответен документ /болничен лист/.

34. Призовавам гражданите и адвокатите да използват максимално възможностите за подаване на молби и документи дистанционно - по пощата и чрез куриер, както и за дистанционни справки по дела чрез Електронния портал за електронно правосъдие или по телефон.

35. До отпадане на риска от зараза се преустановява използването на помещението, определено за адвокатска стая – стая № 212.

36. В помещенията, в които работят повече от един съдебен служител, да се осигури необходимото отстояние между работните места. При необходимост да се поставят предпазни паравани.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички съдии и съдебни служители от Окръжен съд – гр.Добрич, да се публикува на интернет страницата на съда и да бъде обществено достъпна, като се постави на входа на Съдебна палата – гр.Добрич, ул.Д-р К.Стоилов 7.

Препис от заповедта да се изпрати по електронните пощи на Окръжна прокуратура – гр.Добрич, Районен съд – гр.Добрич, Районна прокуратура – гр.Добрич и на ОЗ „Охрана“ – гр.Добрич.

**И.Ф.АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОКРЪЖЕН СЪД –
ГР.ДОБРИЧ:.....**