

# РАЙОНЕН СЪД - СИЛИСТРА

## З А П О В Е Д

№ 60 – а  
21.05.2020 година

Във връзка с правомощията ми по чл.80, ал.1 от ЗСВ и Правилата и мерките за работа на съдилищата в условията на пандемия, приети с Протокол № 15 от заседание на Съдийската колегия към ВСС на 12.05.2020 година, изменени и допълнени с Протокол № 16/19.05.2020 година

### Н А Р Е Ж Д А М:

#### **I. Относно достъпа до съдебната сграда**

1. В сградата на Районен съд - Силистра да се допускат само 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“ и на ДСИ.

2. Достъпът да се разрешава при следните условия:

- Да се осигури достъп от един вход за участниците в процеса и адвокатите, а за съдиите и съдебните служители от друг .

- Участниците в процесите да се допускат непосредствено преди започване на конкретното дело. Може да се допускат и участници в следващите максимум две дела в едно заседание, но при спазване на дистанцията между лицата, съгласно указания на здравните органи.

- Участниците в процесите да изчакват пред съдебната сграда в случаите, когато е невъзможно спазване на дистанция между тях, съгласно указания на здравните органи, както и когато коридорите на съдилищата не са с постоянно проветряване;

- Да се дезинфекцират входовете;

- Адвокатите и страните да се допускат за справки в деловодства, регистратури, Бюро съдимост и други служби, при спазване на дистанция между тях, съобразно указанията на здравните органи при влизане в сградата и пред помещенията;

- Да не се допускат в съдебната сграда лица с външно проявена симптоматика на заболяването.

- Всички влизачи в съдебните сгради да носят маски.

3. Да се запази досега създадената организацията на административната дейност, свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати.

4. Да се изградят плексигласови или стъклени прегради в съдебните зали и деловодствата на съда.

5. В деловодствата и помещенията, определени за работа с граждани и адвокати, да се допуска влизане на не повече от 1 или 2 човека, при спазване на дистанция между допуснатите,

съгласно указанията на здравните органи. Справки чрез физически достъп до дела, по възможност да се осъществява след подаване на предварителна заявка по телефон или електронна поща. За целта да се състави график на посещенията, съобразно изискванията за физическа дистанция между лицата.

6. Да се приберат от коридорите на съда всички пейки, бюра, столове и др. подобни на едно място, като ползването им се ограничи чрез обозначаване с ленти.

7. Да бъде публично обявен (когато това е възможно) съдебният протокол от проведеното заседание.

8. При дела със значителен обществен и/или медиен интерес и по решение на съдебния състав, в съдебните зали да се допускат журналисти, след предварителна заявка, 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.

9. В случаите, при които присъствието на журналисти в залата е невъзможно и при условията на предходната точка, за спазване на принципа за публичност на съдебните производства, следва да се използват всички възможни технически средства за това:

- излъчване на съдебни заседания в реално време чрез камера от съдебната зала на монитор в коридора пред залата или друго помещение в съда;

- излъчване на съдебни заседания в реално време чрез стрийминг в платформи за видеосподеляне и социални мрежи /например: Ютюб, Фейсбук и др./

- създаване на аудио и/или видеозапис от съдебното заседание, който запис да се предоставя на медии и журналисти.

10. При невъзможност от прилагане на някои от мерките, свързани с делата със значителен обществен и/или медиен интерес, съдебният протокол от проведено заседание да бъде публично обявен, незабавно след подписването му.

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

1. Призованите лица, за насрочените за деня дела, да се допускат по посочения по-горе ред:

а/ Да се изчаква пред съдебните сгради в случаите, в които е невъзможно да се спазва дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи.

б/ Да се допускат участници в предстоящото дело и в следващите максимум две дела в едно заседание, при спазване на дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи и когато коридорите на съда са проветрени;

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

3. Ограничаването на публичността на съдебните процеси да се компенсира чрез по-активна дейност на служителите „Връзки с обществеността“, който да представи на интернет страницата на съда и на медиите, подробна информация за интересуващите обществеността дела.

4. Делата да се насрочват в графиците през по-голям времеви интервал помежду им

(напр. 20 мин. или 30 мин.) предвид необходимостта залите да бъдат проветривани и дезинфекцирани. Преценката за времеви интервал е на съдията-докладчик по делото.

5. Когато няма обективна възможност за спазване на мерките за безопасност, дело във вече подготвен и обявен график може да се отсрочи за друга дата, към която дата трябва да се осигури нормалното му разглеждане, по обоснована преценка, за период след отпадане на опасността от заболяването.

Да се въведе електронен регистър, в който да се посочва номера на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване и дата на насрочване.

Справка от регистрите на съдилищата за отложените по обективни причини дела, да се изпраща на Съдийската колегия на ВСС ежемесечно.

6. Предвид това, че съдебните заседания към 14.05.2020 г. и месеци занапред са насрочени с обичайния темп на работа - през 10 минути, а понякога и по няколко дела в един и същи час :

- Съдиите да преценят възможността за разглеждане на всички насрочени вече дела в едно заседание, съобразно мерките по настоящото решение. 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, съдията – докладчик да предприеме действия за отсрочване на делото. При забава да се уведомят служителите на съдебна охрана на входа, отговорни за пропускателния режим, за възможно закъснение в определения 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 следва непосредствено преди заседанието да обяви приблизителния час на разглеждане на отделните дела и да ги разгледа в него.

- 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.

- Административния ръководител да осъществява контрол по насрочване на делата за едно съдебно заседание, с цел предотвратяване на всякакви опасности от зараза за съдии, прокурори, адвокати, служители и участници в процесите.

### **III. Относно работата на деловодствата**

1. В деловодствата и помещенията, определени за работещи с граждани и адвокати, да се допуска влизане на не повече от 1 или 2-ма посетители, при спазване на дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи.

2. В адвокатската стая да се допускат адвокати и страни, при спазване на разстояние от минимум 2 метра между масите, на които се четат дела. След всеки посетител масите да се дезинфектират с препарати.

3. *С оглед опазване здравето на всички работещи в съдебната сграда 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 на общите части и помещенията с обществен достъп.*

4. Посоченият режим се прилага и за Бюрата „Съдимост“ и за служителите, обслужващи дейността на ДСИ.

5. Службите на общата администрация да работят с вещи лица, съдебни заседатели, граждани и адвокати по работен график.

6. 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 ден и час от месеца.

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

1. Съдебни книжа могат да се подават на обявения от съда електронен адрес.
- 2 Изпращането на съдебни книжа от съда, също може да става по електронен път, в случаите в които страните са посочили електронен адрес.
3. Да се организира начина на работа с вещите лица така, че по електронен път получават необходимите книжа за изготвяне на експертизи , както и входиране на готовите експертизи, също да става по електронен път.

#### **V. Относно призоваването**

1. Когато е възможно, призоваването по делата да се осъществява по телефон или на електронен адрес със съответното удостоверяване, до официалното обявяване на отпадане на риска от зараза.

#### **VI. Относно електронните услуги**

1. Да се постави на интернет- страниците на съда каталог с всички електронни услуги, които се извършват както и актуален електронен адрес.

#### **VII. Относно работата на призовкарите**

1. Организация по връчването на съдебни книжа от призовкарите възлагам на съдебния администратор.
2. Призовкарите да бъдат снабдявани ежедневно с необходимия брой висококачествени маски, предпазни шлемове и др. подходящи средства за безопасно извършване на дейността им.
3. Ако се установят квартали с компактно население на болни от COVID-19 или под карантина, установено от здравните власти, да не се връчват съдебни книжа от призовкари, до отпадане на обективната причина.
4. При необходимост, служебният автомобил на съда да подпомага разнасянето на съдебни книжа.

#### **VIII. Относно работа на пресслужбата на съда**

1. Служителят „Връзки с обществеността“ да подготвя ежедневни подробни справки за делата с обществен интерес и по тези, по които медии и журналисти заявяват интерес.
2. Служителят „Връзки с обществеността“ да предоставя на журналистите актуален телефон за постоянна връзка и електронен адрес за кореспонденция, както и да използва всички възможни технически средства за комуникация, с оглед осигуряване публичността на съдебните заседания.
- 3 Служителят „Връзки с обществеността“ да организира медийна кампания за насърчаване ползването на електронните услуги и електронното правосъдие, предоставяни от съда.
4. Служителят „Връзки с обществеността“ да организира кампании за информиране на обществото, например: начина на поэтапно нормализиране на работата на съда; 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**

1. Да продължи работа на съдиите и съдебните служители в съда при спазване на всички противоепидемични мерки, определени от Министеръта на здравеопазването.

2. Съдиите, които не са посочени за дежурни в графика, не са задължени да присъстват физически в сградата на съда.

3. Организацията за работа на съдиите да продължи дистанционно - от разстояние.

4. Да се прецени възможността за разглеждане на всички насрочени дела, като се съобрази следното:

- В службите и деловодствата 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.

5. Задължава съдиите, които са дежурни и не са в съда, да бъдат на разположение в рамките на работното време, 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*.

6. За съдиите, които не са дежурни и не са в графика за деня, административният ръководител да изготвя и представя на Съдийската колегия на ВСС справка за свършената работа.

#### **X Относно мерките за безопасност**

1. Да се поставят автоматични дезинфектатори на входовете на съдебната сграда.

2. Да бъдат поставени дезинфектанти във всички посещавани помещения в съдебната сграда.

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

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 разпореденията на председателите на съдебните състави.

5. Да не се използват климатичните инсталации в залите на съда.

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

Настоящата заповед влиза в сила от 21.05.2020 г. и има действие до момента на промяна на обстоятелствата, наложили издаването ѝ.

Заповедта да се сведе до знанието на всички магистрати, ДСИ, съдии по вписванията, съдебни служители и ОЗ „Охрана“ за сведение и изпълнение, както и да се публикува на интернет страницата на съда.

АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ:

МИРОСЛАВ ХРИСТОВ/

