

О К Р Ъ Ж Е Н С Ъ Д – Я М Б О Л

ЗАПОВЕД

№ 346

14.05.2020 г.

гр. Ямбол

На основание чл. 86, ал. 1, т. 1 от Закона за съдебната власт, във връзка с Решение № 325 на Министерски съвет от 14.05.2020 г. за обявяване на извънредна епидемична обстановка от 14.05.2020 г. до 14.06.2020 г., в изпълнение на решение по Протокол № 15/12.05.2020 г. Съдийската колегия на ВСС и Заповед № РД - 01 - 262/14.05.2020 г. на Министъра на здравеопазването,

ЗАПОВЯДВАМ:

Считано от 14.05.2020 г. до 14.06.2020 г., в Окръжен съд – Ямбол, да се спазват правила и мерки за работа в условията на пандемия, както следва:

I. Достъп до сградата на Съдебна палата – Ямбол.

1. Достъпът на страни по дела, адвокати, вещи лица, свидетели по конкретни дела, както и лица, които посещават сградата за получаване на административни услуги, да се извършва през централния вход на Съдебна палата - Ямбол, а магистратите и служителите на органите на съдебна власт, помещаващи се в сградата, да използват само служебния вход за влизане в сградата.

2. Влизането в Съдебната палата на граждани да става задължително със защитна маска за лице или предпазен шлем и ръкавици.

3. Магистратите и съдебните служители да ползват защитна маска за лице или предпазен шлем в общодостъпните помещения и коридорите на Съдебна палата – Ямбол.

4. Всички влизачи в Съдебна палата – Ямбол, да ползват при влизане дезинфектант за ръце.

5. Да не се допускат лица с прояви на остри респираторни болести (повишена температура, кашлица, хрема и други).

6. Въвеждам еднопосочно движение в сградата на Съдебна палата – Ямбол, като всички магистрати, съдебни служители и посетители в сградата да спазват посоката на движение, маркирано със съответните табели „Вход“, „Изход“ и насочващи стрелки, както и определените места за изчакване с цел осигуряване на физическа дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи.

7. В Съдебната палата – Ямбол да се допускат само участниците в насрочените за разглеждане дела в съответния ден, като служителите от ОЗ „Охрана“ – Ямбол, пропускат участниците по съответното дело 10 минути преди обявения начален час. За целта, съдебните секретари, ежедневно да предоставят на ОЗ „Охрана“ – Ямбол, списък с делата за разглеждане. Изчакването да става пред сградата на Съдебната палата при спазване на физическа дистанция съгласно указанията на здравните органи.

8. Да се дезинфекцират входовете, съгласно утвърден график.

9. Всички влизащи в сградата на Съдебна палата – Ямбол да носят маски и ръкавици, а в случай че нямат, да бъдат осигурени от наличните на входа.

10. Приемането на книжа да се осъществява от служителите в служба „Регистратура“ на Окръжен съд – Ямбол;

11. В деловодствата на Окръжен съд – Ямбол да се влиза по един и при спазване на физическа дистанция, съгласно указания на здравните органи;

12. Справки чрез физически достъп до делата, може да се осъществява и след подаване на предварителна заявка (по телефон или електронна поща) от страна или неин пълномощник, при съставен график за посещение, с ограничаване продължителността на престоя на посетителите.

13. При разглеждане на делата в съдебно заседание да не се допуска публика, в това число стажанти и журналисти.

14. Да се дезинфектират всички помещения в съдебната сгради, ползвани от органите на съдебна власт, конвойните помещения, и помещенията на съдебната охрана – от съдебната охрана, както и помещението на банков офис – от наемателя.

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

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

а/ Изчакване пред съдебната палата в случаите, когато е невъзможно да се спазва дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи;

б/ Да се допускат участници в непосредствено предстоящото и в следващите максимум две дела в заседателния ден, когато е възможно да се спазва дистанция между лицата, съгласно указания на здравните органи;

2. В съдебните зали да влизат само участниците в конкретното производство. Вещите лица по делата и свидетелите, непосредствено след изслушването им да напускат съдебните зали и сградата, освен ако съдебния състав реши друго.

3. Служителят „връзки с обществеността“, при необходимост да представя на интернет страниците на Окръжен съд – Ямбол и на медиите подробна информация за интересуващите обществеността дела.

4. Съдиите да насрочват графици на разглеждане на делата в открити съдебни заседания през по-голям времеви интервал помежду им, както съобразят и необходимото време за проветряване и дезинфекциране на съдебните зали.

5. По решение на съдията-докладчик и при наличие на необходимите условия, разглеждането на делата да бъде организирано от съдия-докладчика чрез видеоконферентна връзка, до отпадане на всички мерки и опасността, обявени за Република България по повод COVID-19.

6. Когато няма обективна възможност за спазване на мерките за безопасност, съдия-докладчика по конкретно дело във вече подготвен и обявен график, след съгласуване с председателя на Окръжен съд – Ямбол, да го отсрочи 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.

7. Въвеждам електронен регистър на делата по т. 6. Съдебните деловодители от съответните деловодства, да вписват последователно в електронния регистър тези дела като посочват пореден номер, вид и номер на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване, както следва:

Пореден номер	Вид и номер на делото	Съдия - докладчик	Причина за отсрочване	Дата на насрочване

8. Съдебният администратор да организира ежемесечно изпращане на Съдийската колегия на ВСС, на попълнения общ регистър от деловодствата за предходния месец.

9. Съдиите-докладчици да преценят възможността за разглеждане на всички насрочени вече дела в един заседателен ден съобразно мерките по настоящата заповед, като прецизират графици за разглеждане на делата. При преценка, 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, съдиите-докладчици да променят графика за разглеждане на делата, като докладват за това на председателя на съда.

10. При предприети действия за отсрочване или при забава, по разпореждане на съдията-докладчик, съответния съдебен секретар да уведомява 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 да се съобщава незабавно, а при предвидимо закъснение в графика, съдебният състав непосредствено преди започване на заседателния ден да обяви приблизителния час на разглеждане на отделните дела.

III. Режима на достъп до съдебните помещения и деловодства.

1. В службите/деловодствата и помещенията, работещи с граждани и адвокати, да се допуска влизане по 1 лице.

2. С оглед опазване здравето на работещи в Окръжен съд – Ямбол и посетителите, деловодствата да работят с граждани и адвокати сутрин от 9.00 - 12.00 ч. и след обяд от 14.00 - 17.00 ч. През времето от 08.00 ч. до 09.00 ч. и

от 12.00 ч. до 14.00 ч. в Окръжен съд – Ямбол да се извършва основна дезинфекция на общите части и помещенията с обществен достъп. Установеното работно време да е с фиксирана обедна почивка от 12.30 ч. до 13.00 часа.

3. Службите на общата администрация да работят с вещи лица, съдебни заседатели, граждани и адвокати преди обед от 10.00 ч. до 12.00 ч. и след обяд от 14.00 ч. до 16.00 часа.

4. Изплащане на възнагражденията на вещи лица, съдебни преводачи, съдебни заседатели, граждани и адвокати и всякакви други плащания да се извършват по банков път, а при невъзможност – в определения период от време по т. 3.

IV. Подаване/получаване на съдебни книжа и информация.

1. Изпращането на съдебни книжа да се извършва по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.

2. При възможност изпращането на съдебни книжа, необходимите за изготвяне на експертиза да се извършва по електронен път. Съдебните деловодители от съответните деловодства да входират и докладват получените по електронен път съдебни експертизи.

3. Препоръчвам на страните, подаването на съдебни книжа, по които се образуват дела, да става по пощата или чрез куриер.

V. Призоваването и електронни услуги.

1. При възможност, призоваването по делата да се осъществява по телефон или на електронен адрес със съответното удостоверяване.

2. На призовкарите в Окръжен съд – Ямбол да се осигурят висококачествени маски, ръкавици, предпазни шлемове и др. подходящи средства за безопасно извършване на дейността им.

3. Да продължи ползването на служебните автомобили на Окръжен съд – Ямбол и Районен съд – Ямбол за връчване на призовки и съдебни книжа, съгласно създадената организация.

4. В обособени зона под карантина или ограничения, установени от здравните власти да не се връчват съдебни книжа от призовкари до отпадане на обективната причина.

VI. Информирание на обществеността по делата в Окръжен съд – Ямбол.

1. Служителят „връзки с обществеността“ да подготвя подробни справки за делата с обществен интерес и по тези, по които медии/журналисти заявяват интерес.

2. При наличие на медиен интерес служителят „връзки с обществеността“ да прави нарочно изявление непосредствено след приключване на съдебното заседание.

3. Служителят „връзки с обществеността“ да предостави 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.

VII. Мерките за безопасност.

1. Да се поставят автоматични дезинфектатори на входа на съдебната сграда.
2. Да бъдат поставени дезинфектанти във всички помещения със свободен достъп в съдебната сграда.
3. Асансьорът в съдебната палата да се използва само при необходимост, като кабината се дезинфекцира след всяко ползване.
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 или съобразно разпорежданията на председателите на съдебните състави.
5. По време на съдебното заседание, да се спазва необходимата дистанция между съдебния състав, съдебния секретар и участниците в процеса.
6. Да се спазва стриктно създадената организация и график за почистване на всички общи части и общодостъпни помещения в съдебната палата.
7. Да се поставят безконтактни кошове или такива за еднократна употреба за изхвърляне на използваните предпазни средства.
8. Обучението на стажант-юристите и стажанти да се провежда по начин, съобразен в най-голяма степен с мерките за ограничаване на разпространението на заболяването, включващо чрез дистанционно възлагане на задачи, дистанционно комуникиране и дистанционна проверка на работата им.

За неуредените въпроси в настоящата заповед да се изпълняват приетите с решение по Протокол № 15 от 12.05.2020 г. „Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия“.

Заповедта да се обяви на всички съдии и съдебни служители чрез папка „Административна дейност” – за изпълнение.

Заповедта да се публикува на официалната електронна страница на Окръжен съд – Ямбол.

Копие от настоящата заповед да се изпрати за сведение на СК на ВСС, както и на административните ръководители на: Апелативен съд – Бургас, Районен съд – Ямбол, Окръжна прокуратура – Ямбол, Районна прокуратура – Ямбол, ОЗ „Охрана” – Ямбол, Агенция по вписванията – Ямбол и Адвокатска колегия – Ямбол.

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОКРЪЖЕН СЪД
ЯМБОЛ: _____/п/
(ВАСИЛ ПЕТКОВ)**