



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ОКРЪЖЕН СЪД - ХАСКОВО

ЗАПОВЕД № АД-116

гр. Хасково, 13.05.2020 г.

Днес, тринадесети май, две хиляди и двадесета година, Миглена Тянкова – административен ръководител-председател на Окръжен съд-Хасково, като взех предвид, че на 13.05.2020 година изтича срокът на обявеното в страната извънредно положение, и на основание приетите с решение Правила и мерки за работа в съдилищата в условия на пандемия от Съдийска колегия към ВСС по протокол № 15 от 12.05.2020 година и необходимостта от предприемане на конкретни противоепидемични мерки за достъпа до сградата на Съдебна палата – Хасково, след съгласуване на същите с всички ръководители на органите на съдебна власт, настанени в сградата, и началника на ОЗ „Охрана” – Хасково, и на основание чл. 86, ал. 1, т.т. 1 и 2 и ал. 2 от Закона за съдебната власт

НАРЕЖДАМ:

I. ДОСТЪП ДО СГРАДАТА НА СЪДЕБНА ПАЛАТА – ХАСКОВО

1. Считано от 14.05.2020 година достъп, до сградата на Съдебна палата - Хасково имат всички работещи в нея магистрати, съдебни служители, служители на офис на „ЦКБ” АД-Хасково, адвокатска стая, участници в съдебни производства на РС-Хасково и ОС-Хасково, адвокати и граждани за извършване на административни услуги и справки до службите на органите на съдебна власт, настанени в сградата, при спазване на предвидените в настоящата заповед противоепидемични мерки.

2. Участниците в съдебни производства се допускат в сградата на Съдебна палата – Хасково не по-рано от **10 минути преди обявения час** за съответните съдебни заседания.

Достъпът се осъществява по предваритерно предоставени на ОЗ „Охрана”-Хасково списъци с участниците в съдебните производства, изготвени предходния ден от служителите към съответния съд.

3. Достъпът до отделните служби /регистратури и деловодства/ **СЕ РАЗРЕШАВА САМО** в рамките на определеното им работно време.

4. Достъпът до сградата на Съдебната палата се осъществява **САМО** с лични предпазни средства, установени със Заповед на Министъра на здравеопазването и след задължителна дезинфекция на ръцете, която се

извършва от служителите на ОЗ „Охрана”-Хасково, в т.ч. за работещите в сградата.

5. **НЕ СЕ ДОПУСКАТ** в сградата на Съдебна палата –Хасково лица, с видима симптоматика на заболяване, както и при лично заявени от тях симптоми на заболяване.

За участниците в съдебни производства, които не са допуснати до сградата от служители на ОЗ „Охрана”-Хасково, всеки ден се изготвя докладна от началника на звеното до съответния съд.

6. Носенето на лични предпазни средства в общите части на сградата, съдебни зали и деловодства **Е ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** за всички, в т.ч. за работещите в нея.

7. Движението в общите части на сградата се осъществява едностранно /възможно най-вдясно по посока на движение/, като се спазва положената маркировка в общите части на сградата, и **при спазване на ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ФИЗИЧЕСКА ДИСТАНЦИЯ**, в т.ч. пред съдебните зали и деловодства.

8. Служители на ОЗ „Охрана” **ДА ИЗВЪРШВАТ** периодичен обход на общите части в сградата на Съдебната палата, с оглед необходимостта от осъществяване на контрол за спазване на необходимата дистанция между посетителите.

9. **НЕ СЕ ДОПУСКАТ в сградата лица**, с изключение на участници в насрочени съдебни производства, в часовете, предвидени за цялостна дезинфекция на общите части, съдебните зали и деловодства.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА НА ОТДЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА ОРГАНИТЕ НА СЪДЕБНА ВЛАСТ, настанени в сградата на Съдебна палата-Хасково:

1. РЕГИСТРАТУРИ

ПРОДЪЛЖАВА работата на създадения ФРОНТ-ОФИС на мястото на Информационен център на първи етаж от сградата, както следва:

- 1.1. Всички книжа, адресирани до **Окръжен съд-Хасково и Окръжна прокуратура-Хасково**, се приемат В РЕГИСТРАТУРИТЕ, изнесени в Информационния център на Съдебната палата, които са с работно време за граждани и адвокати от 08,30 до 12,30 часа, в това число постъпилите по куриер.

В Служби „Регистратури” на ОС-Хасково и ОП-Хасково, обособени на съответните етажи, от 14,00-17,00 часа се приемат всички книжа и дела **от органите на съдебна власт**, както и постъпилите по поща, в т.ч. се завеждат постъпилите по електронна поща.

- 1.2. Всички книжа, адресирани до **Районен съд-Хасково и Районна прокуратура-Хасково**, се приемат **В РЕГИСТРАТУРИТЕ**, изнесени в Информационния център на Съдебната палата, които са с **работно време за граждани и адвокати от 13,00 до 17,00 часа, в това число постъпилите по куриер.**

В Служби „Регистратури“ на РС-Хасково и РП-Хасково, обособени на съответните етажи, от 08,30-12,00 часа се приемат всички книжа и дела **от органите на съдебна власт** и постъпилите по пощата, в т.ч. се завеждат постъпилите по електронна поща.

1.3. Служителите в Служби „Регистратура“ **ОБСЛУЖВАТ САМО ПО ЕДНО ЛИЦЕ**, като останалите изчакват реда си пред пост № 1 на ОЗ „Охрана“-Хасково, чийто служители съдействат за спазване на реда.

1.4. Всички документи по дела, в това число удостоверения, заповеди, изпълнителни листове и др. се **ПОЛУЧАВАТ в Служба „Регистратура“ на първия етаж от сградата**, при спазване на работното време за съответния орган на съдебна власт за адвокати и граждани.

2. ДЕЛОВОДСТВА И СПРАВКИ ПО ДЕЛА

2.1. **ПРЕПОРЪЧВА СЕ** справки по дела да се извършват по телефон в изнесения „Информационен център“, който е с работно време от 08,30 до 12,30 ч и от 13,00 до 17,00 часа – на телефон за връзка **038 60 18 44**, по **изключение** и на посочените телефонни номера на съответните деловодства, изнесени на интернет страниците на РС-Хасково и ОС-Хасково.

2.2. **Работното време на всички служби „Деловодство“** за извършване на справки по дела на място в сградата на Съдебната палата е **от 09,00 до 12,00 часа и от 14,00 до 16,30 часа**, с оглед необходимостта от дезинфекция на общите части на сградата и отделните деловодства.

В деловодствата на органите на съдебна власт, настанени в сградата на Съдебната палата се допуска **САМО ПО ЕДНО ЛИЦЕ** /задължително с лични предпазни средства/, като останалите изчакват реда си в коридора при спазване на задължителна физическа дистанция.

2.3. ПРЕПОРЪЧВА СЕ на всички участници в съдебни производства да извършват необходимите справки по телефон или по електронна поща.

2.3. **ПРЕПОРЪЧВА СЕ** на всички адвокати да изпращат молби за преписи от дела по електронна поща, сканирани или подписани с квалифициран електронен подпис.

2.4. **ПРЕПОРЪЧВА СЕ НА ВЕЩИТЕ ЛИЦА** да изпращат изготвените заключения по делата по електронна поща на съответния съд, които следва да бъдат сканирани или подписани с квалифициран електронен подпис.

III. НАСРОЧВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАНИЯ в Окръжен съд-Хасково

1. Насрочването на делата за открити съдебни заседания от съдиите да се извършва при стриктно спазване на графика за ползване на съдебните зали, съгласно Заповед № АД-293/13.11.2018 г. на административния ръководител на Окръжен съд-Хасково.

2. Отсрочените съдебни заседания за периода на обявеното извънредно положение, съгласно Заповед № АД-98/09.04.2020 г. на административния ръководител на Окръжен съд-Хасково, **да се насрочат преди новообразуваните** дела през същия период.

3. Съдиите докладчици, респективно председателите на въззивни състави, да съблюдават часови интервали между отделните насрочени дела - не по-малко от 15 минути по гражданските и 30 минути за наказателните, с цел да не се допуска струпване на лица пред съдебните зали и засичане на участници по различни производства, с оглед спазване на противоепидемичните мерки за задължителна дистанция между тях.

IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ДЕЛАТА В ОТКРИТО СЪДЕБНО ЗАСЕДАНИЕ в Окръжен съд-Хасково

1. При разглеждането на делата в открито съдебно заседание **НЕ СЕ ДОПУСКАТ ЛИЦА**, които не са участници в съдебните производства, в т.ч. представители на медиите.

2. Наказателни производства по мерки за процесуална принуда да се разглеждат в открито съдебно заседание, чрез интернет видеовръзка с ОЗ "Изпълнение на наказанията", Сектор „Арести“ – Хасково, през комуникационното приложение „Skype“, в зала № 1 на Съдебната палата, освен при обективна невъзможност.

При наличие на възможност, производствата по мерки за процесуална принуда на РС-Хасково да се разглеждат в същата зала, след предварително съгласуван график.

При наличие на техническа възможност вещите лица и свидетелите се изслушват и разпитват чрез използване на видеоконферентна връзка.

V. ПРИЗОВАВАНЕ И ВРЪЧВАНЕ НА СЪДЕБНИ КНИЖА

1. **Призоваването** на всички страни и участници в съдебните производства да се извършва преимуществено по телефон, факс или електронна поща.

При невъзможност призоваването да се извърши по описания начин, същото се извършва по пощата чрез писмо с обратна разписка.

2. При невъзможност да се приложат способите по т. 1 призоваването да се извърши чрез пълномощниците /адвокатите/ на страните, а в изключителни случаи чрез призовкар. За свидетелите /по възможност/ да се прилага „режим на довеждане“ от страните, след личното им уведомяване, а при невъзможност чрез пълномощниците им.

3. **Връчването на съдебни книжа** да се извършва преимуществено и по възможност по факс или електронна поща, а по изключение – по пощата, чрез писмо с обратна разписка.

Връчването чрез призовкар да се използва само при невъзможност да се приложат други способности.

4. При извършване на призоваването съдебните призовкари **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** да ползват лични предпазни средства - маски, шлемове и ръкавици.

При неотложност на връчването на съдебни книжа от призовкар и след съгласуване със съответния административен ръководител на РС-Хасково и ОС-Хасково на същите да се осигури ползването на служебен автомобил.

5. Начините за призоваване на участниците в съдебните производства и връчване на съдебните книжа да се преценят от съдията докладчик във всеки конкретен случай, като се спазват горните правила.

VI. Мерки за дезинфекция на общите части в сградата, деловодствата, съдебните зали, кабинети и ползване на лични предпазни средства.

1. Всяка сутрин, през работните дни, служителите на длъжност „чистач“ във всички органи на съдебна власт, настанени в сградата, да отварят прозорците във всички коридори, съдебни зали и общи служби.

2. Във всички общи помещения да се работи при отворени прозорци.

3. Всички съдебни служители да са с лични предпазни средства (маски, респ. шлемове), а при работа с граждани и с ръкавици.

4. Всички съдебни служители да дезинфекцират с дезинфектант на всеки час работните си места, дръжките на вратите, плотове и други контактни повърхности в съответното съдебно деловодство или служба.

5. Съдебният секретар след разглеждане на всяко съдебно производство да дезинфекцира с дезинфектант банки, бюра, плотове, маси и микрофони в съдебните зали.

6. Забранено е ползването на климатици в съдебните зали и всички общи помещения.

7. Откритите съдебни заседания да се разглеждат при отворени прозорци.

8. Носенето на маски в общите части, в съдебните зали и общи помещения е задължително, в т.ч. за всички магистрати и съдебни служители.

9. За конвоираните от служителите на ОЗ „Охрана“-Хасково лица, в т.ч. тези, за които е постановено принудително довеждане, да се осигурят лични предпазни средства /маски и ръкавици/, като при довеждането им в съдебна зала задължително ръцете им се дезинфекцират с дезинфектант.

10. Служителите от ОЗ „Охрана“ - Хасково да дезинфекцират конвойните помещения и служебните автомобили на ОЗ „Охрана“.

11. Забранява се ползването на пейките в общите части и в съдебните зали, столовете в общите части, в съдебните зали и в деловодствата, както и бюрата в общите части.

12. **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО Е** спазването на необходимата физическа дистанция между всички посетители в съда.

Председателят на всеки съдебен състав следи за спазване на физическата дистанция между участниците в съдебните производства в съдебните зали, както и спазване на забраната за сядане върху пейките в същите.

13. От 12,30 до 13,00 часа да се извършва **дезинфекция на общите части на входа** на сградата на Съдебната палата и пред обособените регистратури, с оглед установеното им работно време с граждани и адвокати.

14. От 12.00 часа до 14.00 часа **да се извършва цялостна дезинфекция** на всички общи части, всички съдебни зали, всички деловодства, служби, кабинети. Дезинфекцията да се извършва при отсъствие на лица в помещенията, след което същите да се проветряват.

15. От 17.00 часа до 19.00 часа **да се извършва цялостна дезинфекция** на всички общи части, всички съдебни зали, всички деловодства, служби, кабинети.

16. Наемателите и ползвателите на помещения в сградата на Съдебна палата –Хасково организират и извършват дезинфекция в същите за собствена сметка.

VII. Изплащането на възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и всякакви други плащания от бюджета да се извършва по банков път, при невъзможност – след предварително определен график.

VIII. Съдебният администратор, след съгласуване със заместник-председателите на ОС-Хасково, да изготви каталог на всички електронни услуги, предоставяни от съда, който да се публикува на интернет страницата на ОС-Хасково.

IX. УКАЗВА на всички съдии, които не са дежурни, съгласно утвърдения график за дежурства, и нямат насрочени съдебни заседания, при възможност да работят дистанционно, като бъдат на разположение в рамките на работния ден.

X. ВЪЗЛАГАМ на съдебните деловодители всяка вечер да предоставят на служителя на пост № 1 към ОЗ „Охрана“-Хасково списък с номерата на делата и имената на участниците в съдебните производства, които ще се разглеждат на следващия ден, с оглед въведения пропускателен режим.

XI. ЗАБРАНЯВАМ провеждането на общи събрания, обучения, семинари и други служебни мероприятия в сградата на Съдебната палата, свързани със събиране на повече хора на едно място, в това число и инициативи във връзка с Образователна програма „Съдебната власт - Информирани избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури“ и Ден на отворените врати.

ЗАБРАНЯВАМ приемът на граждани в приемните дни на административния ръководител на ОС-Хасково до отпадане на необходимостта от забраната.

ЗАБРАНЯВАМ събиране на съдии, както и на съдебни служители освен в случаите, свързани със служебна необходимост /напр. при произнасяне на съдебните състави/

В случаите, когато е необходимо, **ОБЩИ СЪБРАНИЯ** на съдии, както и Общо събрание на съда се провежда неприсъствено, като гласуването за съответните решения се извършва чрез нарочен поименен списък.

XII. Ръководителите на органите на съдебна власт, помещавани в сградата на Съдебна палата-Хасково могат да създадат своя вътрешна организация, при спазване на противоепидемичните мерки, установени с настоящата заповед.

XIII. Настоящата заповед влиза в сила на 14.05.2020 година.

XIV. Препис от заповедта да се изпрати на ОП-Хасково, РС-Хасково, РП-Хасково, началник ОЗ „Охрана“-Хасково, председател АК-Хасково – за уведомяване на всички адвокати, вписани в регистъра – за сведение и изпълнение.

Административен ръководител-
председател на ОС-Хасково:



/М. Тянкова/