

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ВИДИН



ЗАПОВЕД

№ 20

Видин, 01.06.2020 г.

На основание чл. 93, ал. 1 от ЗСВ и Решение на Съдийската колегия на ВСС по Протокол № 21/01.06.2021 г., във връзка с приети Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия в сила от 01 юни 2021 г.

НАРЕЖДАМ:

Да се спазват следните ограничителни правила и мерки за работата на Административен съд – Видин в условията на пандемия и при провеждането на откритите съдебни заседания, приети с решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по протокол № 15/12.05.2020 г., изменени и допълнени по протокол № 16/19.05.2020, изм. и доп. по протокол № 17/02.06.2020 г., изм. и доп. По протокол № 39/10.11.2020 г., изм. и доп. по протокол 40/17.11.2020 г., изм. и доп. с протокол № 21/01.06.2021 г.:

1. Административните дела и административно-наказателните дела да се гледат само в Съдебна зала №1, находяща се на първи етаж в сградата на Административен съд – Видин.
2. Да не се допуска струпване на хора пред служба „Регистратура“ и пред Съдебната зала през целия работен ден и по време на насрочените съдебни заседания.
3. Ограничава се достъпа на граждани до съдебната зала, като по време на съдебно заседание ще се допускат само призованите по конкретното дело страни и участници, като свидетели, вещи лица. Външни лица няма да бъдат допускани. /изм., решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 21/01.06.2021 г./

4. Призованиите лица за насочените за деня дела да изчакват пред съдебната сграда само в случаите, когато е невъзможно спазване на дистанция между лицата, съгласно указанията на здравните органи.
5. Допускането в сградата да става при спазване на необходимата дистанция, съгласно указанията на здравните органи.
6. Всички влизачи в сградата на Административен съд – Видин да носят задължително маски.
7. Да се осъществява контрол на входа при влизане в съдебната сграда, насочен към недопускане на лица с външно проявена симптоматика на заболяването.
8. След приключване на съдебните заседания, съдебната зала, помещението пред съдебната зала и сервизните помещения да се проветряват и дезинфекцират, както и дръжките на вратите.
9. Да се извърши дезинфекция на входовете при влизане от поставените дезинфектанти за посетителите, както и във всички помещения в съдебната сграда.
10. Служителите в служба „Регистратура“ да работят с граждани със защитни маски и ръкавици, които след употреба да се изхвърлят в определените за тази цел места. В помещението на служба „Регистратура“ да спазват необходимата дистанция от 2 метра един от друг. След всеки посетител да се дезинфекцира с препарати.
11. Обслужване на граждани и адвокати да се осъществява на принципа на „едно гише“ при спазване на всички възможни мерки - изградени плексигласови или стъклени прегради, маски, дезинфектанти и др.
12. В адвокатските стаи да се допускат адвокати и страни при спазване на разстояние от минимум 2 метра между масите, на които се четат дела. След всеки посетител да се дезинфекцира с препарати.
13. По време на съдебни заседания, достъпът на участниците в процеса да се осъществява от централния вход на сградата на Административен съд – Видин, находящ се на ул. „Цар Симеон Велики“ № 3. Магистрати и съдебни служители да ползват през този период задния вход на сградата.
14. Вещите лица по делата е препоръчително да изчакват извън залите до поканването им, а свидетелите, непосредствено след

изслушването им да напускат съдебните зали и сградите, освен ако съдебният състав реши друго.

15. По решение на съдебния състав, в съдебните зали да се допускат журналисти, 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.
16. 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, като например:
 - 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 да се предоставя на медии и журналисти.
17. Ограничаването на публичността на съдебните процеси следва да се компенсира чрез по-активна дейност на служителя „връзки с обществеността“, който е необходимо да представи на интернет страницата на съда и на медиите подробна информация за интересуващите обществеността дела.
18. Служителят „връзки с обществеността“ в съдилищата да подготвя подробни справки за делата с обществен интерес и по тези, по които медии и журналисти заявяват интерес.
19. Служителят „връзки с обществеността“ да организира кампании за информиране на обществото за поетапното нормализиране на работата на съда; движението на делата.
20. Делата да се насочват в графиците през по-голям времеви интервал помежду им (напр. 20 мин. или 30 мин.) като се има предвид, че е необходимо залата да бъде проветрявана и дезинфекцирана.
20. Когато няма обективна възможност за спазване на мерките за безопасност, дело във вече подготвен и обявен график може да се отсрочи, след съгласуване между съдията и административният

ръководител на съда 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.

21. Отложените по предходната точка дела, да се въведат в създадения за тази цел електронен регистър, като се посочи номер на делото, съдията-докладчик, причина за отсрочване, дата на насрочване.
22. Справка от регистрите на съдилищата за отложените по обективни причини дела, да се изпраща на Съдийската колегия на ВСС ежемесечно.
23. При изготвяне на справки за дейността на съдиите във връзка с атестации, участия в конкурси, повишаване в ранг и др., данните от регистрацията следва да се отбелязват в справките на отделен ред и не следва да се отчитат в ущърб на съдията.
24. 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, следва със знанието на административния ръководител да се предприемат действия за отсрочване или при забава - да уведомят 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 призовани страни следва 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.
25. Съдебни книжа могат да се подават с квалифициран електронен подпис чрез Единния портал за електронно правосъдие или на обявения от всеки съд електронен адрес/електронни адреси.
26. Съдебни книжа да се изпращат по възможност по електронен път на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.
27. Работата с вещите лица да се извършва предимно по електронен път: получаването от вещи лица по електронен път на необходимите за изготвяне на експертиза книжа, както и входиране на готовите експертизи по електронен път.
28. 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.

29. Да се публикува на интернет-страницата каталог на електронните услуги, извършвани в съда, както и актуалните електронни адреси.
30. Призовкарите да бъдат снабдявани ежедневно с необходимия брой висококачествени маски, предпазни шлемове и др. подходящи средства за безопасно извършване на дейността им.
31. В квартали на градове и села, 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.
32. При необходимост и въз основа на обективни данни за разпространението на заразата с COVID-19, сочещи за увеличение броя на заболелите в съответния съдебен район и/или орган на съдебна власт, насрочените производства могат да се изместят за нови дати, да се преустанови провеждането на открити съдебни заседания и да се разглеждат само дела с неотложен характер, посочени в чл. 329, ал. 3 от Закона за съдебната власт, при спазване изискванията на чл. 6а, ал. 3 от Закона за изменение и допълнение на Закона за мерките и действията по време на извънредното положение, обявено с решение на Народното събрание от 13.03.2020 г., и за преодоляване на последиците (Обн. ДВ. бр.28 от 24 март 2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.34 от 9 април 2020 г., доп. ДВ. бр.38 от 24 април 2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.44 от 13 май 2020 г., доп. ДВ. бр.55 от 19 юни 2020 г., изм. ДВ. бр.60 от 7 юли 2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.64 от 18 юли 2020 г., изм. ДВ. бр.71 от 11 август 2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.92 от 27 октомври 2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.98 от 17 ноември 2020 г.).
33. Стажове на кандидат-юристите да се организират и провеждат по начин, съобразен в най-голяма степен с мерките за ограничаване на разпространението на заболяването.
34. Взаимодействията между съдебните служители и магистратите да се извършват преди всичко, чрез вътрешната телефонна централа, чрез комуникация по изградената локална компютърна мрежа или по интернет. Физическите контакти между съдии и съдебни служители да бъдат ограничени до минимум – само при необходимост.
35. В деловодствата и помещенията, определени от председателя на Административен съд - Видин за работа с граждани и адвокати, в зависимост от големината им, да се допуска влизане на лица при спазване на дистанция, съгласно указания на здравните органи.

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 и броя на посетителите, съобразно изискванията за физическата дистанция между лицата.

36. Организацията на всички работните места в сградата на съда е такава, че е налична минималната физическа дистанция от 2 метра между служителите. Най - големият брой на работещи в една стая е от трима служители.
 37. При движението в коридорите магистратите и съдебните служители са длъжни да спазват задължителната минимална дистанция от два метра.
 38. Редовно почистване и дезинфекциране на бюрата, компютърните конфигурации, дръжките на вратите, телефонните слушалки, като е препоръчително използването само на индивидуалните компютри, телефони материали и инструменти.
 39. Да се осигурят дезинфектанти и миещи препарати и наಸърчаване на културата на честото миене на ръце.
 40. Да се въведе добра респираторна хигиена на работно място.
 41. На всички магистрати и съдебни служители да се осигури достъп до ръкавици за еднократна употреба, които се ползват при осъществяването на физически контакти.
 42. Служителите и магистратите при установяване на симптоми, според дадените националните указания за COVID-19, незабавно да информират съдебния администратор или председателя на съда.
- Ограничителните мерки и правила в Административен съд – Видин влизат в сила от **01.06.2021 г.**

В зависимост от динамично променящата се обстановка и при необходимост, тези мерки могат да бъдат променени.

Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на Съдебния администратор и административния секретар.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на магистратите и съдебните служители от Административния секретар.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:


/Антония Генадиева/