

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – КЪРДЖАЛИ



ЗА П О В Е Д

№ РД-11-34

гр.Кърджали, 14.05.2020 година

На основание чл. 93, ал. 1 от Закона за съдебната власт, във връзка с обявената извънредна епидемична обстановка и приетите с протокол № 15 т. 1 от 12.05.2020 г. от заседание на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, Правила и мерки за работа на съдилищата в условията на пандемия,

Р А З П О Р Е Ж Д А М :

СЧИТАНО от 14.05.2020 г. до изричната им отмяна, въвеждам следните противоепидемични мерки при осъществяване дейността на Административен съд – Кърджали:

I. Относно достъпа до сградата на Административен съд – Кърджали

I.1. В съдебната сграда да се допускат страни по дела, адвокати, вещи лица, свидетели по конкретни дела, както и лица, които посещават съда за получаване на административни услуги.

I.2. Достъп се разрешава при следните условия:

- Достъп до съдебните зали на съда да се предоставя единствено на лицата, които са призовани по насрочените за разглеждане в съответния ден дела и техните процесуални представители. Лицата удостоверяват това си качество с представянето на призовка или препис от съдебния акт за насрочване на делото в открито съдебно заседание. Лицата

следва да се явят в съда 20 минути преди обявения час на заседанието;

- В съдебните зали да се допускат само страните по съответното дело, което се разглежда от съда и е обявено на информационното табло. Непосредствено пред съдебната зала да се намират само страните по следващото по ред дело. Страните по следващите от списъка дела, изчакват явяването си в централното фоайе на сградата, при спазване на необходимата дистанция, съгласно указанията на здравните органи, като се явяват в съдебната зала след извикването им от натоварения с тази дейност съдебен служител. В случай на значителното струпване на лица, участници в насрочените за деня дела, изчакването на реда за участие, да се осъществява пред централния вход на съдебната сграда;
- Дезинфекция на входа при влизане;
- Допускане на адвокати и страни за справки в деловодство и регистратура да се осъществява в стая № 2 - /стая за проучване на делата/ при спазване на необходимата дистанция, съгласно указанията на здравните органи.

I.3. Влизането на лица в сградата на Административен съд – Кърджали да се осъществява след задължителна дезинфекция и при наличието на носени от лицата предпазни маски и ръкавици. На лицата, които не разполагат с посочените предпазни средства, такива да се предоставят от служител на съда.

I.4. При отказ на съответното лице да се дезинфекцира или да постави предпазна маска и ръкавици, служителят, отговарящ за достъпа до сградата на съда, да уведомява незабавно председателя на съда или на съдебния състав, разглеждащ съответното дело

I.5. Всички документи от адвокати и страни по делата да се приемат в стая № 2 - /стая за проучване на делата/.

I.6. В стая № 2 - /стая за проучване на делата/ да се допуска влизане на не повече от 2 лица едновременно и при спазване на необходимата дистанция, съгласно въведените указания. Справки чрез физически достъп до делата, може да се осъществява и след подаване на предварителна заявка (по телефон или електронна поща) от страни или неин пълномощник, при съставен график за посещение.

I.7. При разглеждането на делата не се допуска публика, вкл. стажанти, журналисти и други лица, извън участниците в конкретните производства.

I.8. Съдебните заседания да се провеждат при изключена климатична инсталация и при непрекъснато проветряване на помещението.

I.9. Съдебния състав да заседава с лични предпазни средства.

II. Относно режима на достъп до съдебните зали и провеждане на открити съдебни процеси в Административен съд – Кърджали

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

В съдебните зали да се допускат само страните по съответното дело, което се разглежда от съда и е обявено на информационното табло. Непосредствено пред съдебната зала да се намират само страните по следващото по ред дело. Страните по следващите от списъка дела да изчакват явяването си в централното фоайе на сградата или пред централния вход на сградата/при струпване на множество лица/, при спазване на необходимата дистанция. Страните, процесуалните им представители, вещи лица и свидетели, да се въвеждат в залата от служител на съда.

II.2. В съдебната зала да влизат само участниците – страни и адвокати в конкретното производство. Вещите лица и свидетелите по делата да изчакват отвън, пред съдебната зала, до повикването им. Непосредствено след изслушването им вещите лица и свидетелите да напускат залата и съдебната сграда, освен ако не са участници в следващо съдебно заседание или съдебният състав разпорежи друго. След приключване на съдебното заседание, страните и процесуалните им представители да напускат сградата на съда, освен в случаите, когато са участници в следващо по график дело.

II.3. Делата, свързани с участието на множество страни и/или множество процесуални действия, да се насрочват в графиците през по-голям времеви интервал помежду им.

III. Относно работата на службите на Административен съд - Кърджали

III.1. Справки по делата от страна на страните и техните процесуални представители се извършват в часовете от понеделник до петък, както следва: от 09.15 часа до 11.45 часа и от 13.45 часа до 16.45 часа.

III.2. В стая № 2 - /стая за проучване на делата/, да се допуска влизане на не повече от 2 лица и при спазване на необходимата дистанция между тях.

III.3. След посещението, на помещението да се извършва дезинфекция.

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

IV.1. Административен съд – Кърджали призовава да се използват възможностите за подаване на книжа и заявки за достъп до услуги на съда, чрез имейл, телефон, факс, поща или куриер.

IV.2. В случай на заявен от страните и/или техните представители електронен адрес, съдебните книжа да се изпращат по електронен път на заявените електронни адреси.

IV.3. При възможност работата с вещи лица да става по електронен път: изпращане на вещите лица по електронен път на необходимите за изготвяне на експертизата книжа, както и указания за представяне на готовите експертизи по електронен път.

V. Относно призоваването

Връчването на призовки, съобщения и съдебни книжа по делата да се извършва по телефон или по електронен път. В случаите, когато по делото не е посочен телефон или електронен адрес, призовки, съобщения и съдебни книжа се връчват и изпращат на хартиен носител, по обичайния ред.

VI. Относно електронните услуги

Да се постави на интернет-страницата на Административен съд Кърджали каталог на всички електронни услуги, които се извършват в съда, както и актуалните електронни адреси.

VII. Относно дейността на призовкарите

VII.1. Призовкарите при Административен съд – Кърджали да се снабдяват ежедневно с необходимият брой маски, ръкавици и др. подходящи средства за безопасно извършване на дейността им.

VII.2. В случай на отдалеченост на адресата на призовките и съобщенията и по заявка на съответния призовкар, да се използва служебният автомобил на Административен съд – Кърджали, след уведомяване на административния ръководител.

VIII. Относно съдиите и съдебните служители

VIII.1. Съдиите, които по график не са в съдебно заседание за съответния ден, не са длъжни да присъстват физически в сградата на Административен съд – Кърджали.

VIII.2. Извън дните, в които по график разглеждат дела, съдиите осъществяват дистанционно дейността си. Съдиите са на разположение в рамките на работното време на съда.

VIII.3. Горното не се отнася за административния ръководител на Административен съд – Кърджали, който отсъства единствено в случаите на ползване на отпуск или по други уважителни причини.

VIII.4. Административният секретар на Административен съд – Кърджали да изготвя график на работата на съдиите и съдебните служители.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички магистрати и служители в Административен съд – Кърджали, както и да се публикува на интернет страницата на съда.

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АДМИНИСТРАТИВЕН
СЪД – КЪРДЖАЛИ.**



ТА. МОМЧИЛОВ/