

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК



УТВЪРЖДАВАМ:
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ:

(Мариана Шотева)

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА И МЕРКИ ЗА РАБОТА НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПАЗАРДЖИК В
УСЛОВИЯТА НА ПАНДЕМИЯ**

(Изменени и допълнени със Заповед № РД-08-74/20 05 2020 г., в сила от 19.05.2020 г.,
изменени и допълнени със Заповед № РД-08-77/04 06 2020 г , в сила от 02 06 2020 г)

РАЗДЕЛ I.

I. Режим на достъп до Административен съд - Пазарджик

1 1. В сградата на Административен съд – Пазарджик се допускат страни по дела, адвокати, вещи лица, свидетели по конкретни дела, както и лица, които посещават сградата за получаване на административни услуги

1 2 Достъпът се разрешава при спазване на следните условия:

- Участниците в открито съдебно заседание се допускат непосредствено преди започване на конкретното дело Може да се допускат участниците в следващото по ред дело, когато е възможно да се спази дистанция, съгласно актуалните изисквания на здравните органи между лицата – най-малко 1,5 м и коридорът е с постоянно проветряване,
- В коридора на съда се допускат максимум 4 човека при спазване на указаната дистанция;
- Участниците в другите дела в едно заседание изчакват пред сградата на съда при спазване на указаната дистанция;
- При влизане на гражданите в съда, същите извършват задължителна дезинфекция на входа на съда и измерване на телесната температура с

- дистанционен термометър Не се допускат лица с прояви на остри респираторни болести (повишена температура, кашлица, хрема и др),
- За справки в съда адвокати и страни по делата се допускат при спазване на дистанция, съгласно актуалните изисквания на здравните органи, като не се допуска повече от едно лице в канцелариите на съда;
 - Контролът до съдебните сгради, насочен към недопускане на лица с външно проявена симптоматика се осъществява от дежурния служител на ОЗ „Охрана“.

1.3. (изм със Заповед № РД-08-74/20 05 2020 г) Забранява се достъпът до съда на лица без предпазни маски или друго средство, покриващо носа и устата

1.4 Организацията на административната дейност, свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати се осъществява на принципа на „едно гише“ – в служба „Регистратура“ при спазване на всички мерки – изградени плексигласови прегради, маски, ръкавици, дезинфектанти и др и минимален брой служители. При необходимост от извършване на справки от службите „Съдебно деловодство“ да не се допуска повече от един гражданин. След всеки гражданин се извършва дезинфекция Справки по делата се извършват преимуществено по телефон или чрез интернет. Справки чрез физически достъп до делата може да се осъществява и след подаване на предварителна заявка (по телефон или електронна поща) от страна на неин пълномощник, при съставен график за посещение, с ограничаване продължителността на престоя и броя на посетителите, съобразно изискванията за физическата дистанция между лицата

1.5 От коридорите на съда са прибрани всички столове и бюра

1.6 (изм и допълнена със Заповед № РД-08-74/20 05.2020 г) Да не се допуска по делата публика, вкл. стажанти, журналисти и други лица извън участниците в конкретните производства.

1.6.1. 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 Вътрешни правила и мерки за работа на съда в условията на пандемия

1.6.2. В случаите, при които присъствието на журналисти в залата е невъзможно и при условията на предходната точка, за спазване 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.

1.6.3. На интернет-страницата на съда се посочват реда и условията за изпълнението на мерките по т.1.6.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК



1 7 (изм. със Заповед № РД-08-74/20.05.2020 г.) При невъзможност от прилагане на някои от мерките по т 1 6 по дела със значителен обществен и/или медиен интерес, съдебният протокол от проведено заседание да бъде публично обявен незабавно след подписването му

1 8 Три пъти дневно се извършва дезинфекция на всички помещения в Административен съд – Пазарджик, включително на конвойното помещение и помещението на съдебната охрана.

1.9. (нов - Заповед № РД-08-74/20 05 2020 г) При въведено от Регионална здравна инспекция ограничение в придвижването /пълно или частично, живеещите в ограничената територия лица не се допускат в съда

РАЗДЕЛ II.

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

2 1 Призованите лица за насрочените за деня дела следва да се допускат и да изчакват по посочения по-горе ред.

- Участниците в открито съдебно заседание се допускат непосредствено преди започване на конкретното дело Може да се допускат участниците в следващото по ред дело, когато е възможно да се спази разстояние – най-малко 1,5 м. и коридорът е с постоянно проветряване,
- В коридора на съда се допускат максимум 4 човека на разстояние минимум 1,5 м ;
- Участниците в другите дела в едно заседание изчакват пред сградата на съда.

2.2. В съдебните зали се допускат само участници – страни и адвокати от конкретното производство Вещите лица и свидетелите по делата е пропоръчително да изчакват извън съдебните зали до поканването им.

2 3 Служителят, изпълняващ функциите „връзки с обществеността“ предоставя на интернет страницата на съда и на медиите информацията за делата с обществен интерес

2.4. Съдиите следва да насрочват делата за разглеждане през по-голям времеви интервал помежду им, с оглед необходимостта залите да бъдат проветрявани и дезинфекцирани.

2.5. Разглеждането на всички дела може да бъде организирано чрез видеоконферентна връзка, в т.ч. чрез интернет приложения, до отпадане на всички мерки

и опасността, обявени за Република България по повод застрашаващото живота и здравето заболяване COVID-19

2.6 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 административния 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

Въвежда се електронен регистър, в който се отразяват тези дела. В регистъра се посочва номерът на делото, съдията-докладчик, причината за отсрочване, дата на насрочване. Регистърът се води от съдебния статистик

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

2.7 В случай, че е невъзможно съдебно заседание да бъде проведено в предварително определената времева рамка, с оглед спазване мерките за безопасност, следва съдията-докладчик да уведоми административния ръководител, че се предприемат действия за отсрочване на съдебното заседание или при забава да уведоми служителите на съдебната охрана на входа, отговорни за пропускателния режим, за възможна забава в определения график за деня. В случай, че дело или дела се отсрочват от графика за съответния ден, на надлежно призованите 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.

Задължават се съдиите да прегледат графиците за насрочени дела с оглед спазване мерките за безопасност и възможността делата да се разглеждат преимуществено в зала № 1.

2.8 Задължават се съдиите да насрочват по-малък брой дела през по-голям интервал от време като при касационните дела не следва да се насрочват повече от две дела в един и същи час, с оглед предотвратяване на всякакви опасности от зараза за съдии, прокурори, адвокати, служители и участници в процеса.

РАЗДЕЛ III.

III. Организация на работата в службите в Административен съд – Пазарджик

3.1 В службите „Регистратура“ и „Съдебно деловодство“, работещи с граждани и адвокати да се допуска само по един посетител

3.2 След всеки посетител се извършва дезинфекция.

3.3 С оглед опазване здравето на работещите и клиентите на съда, службите „Регистратура“ и „Съдебно деловодство“ ще 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. ще се извършва основна дезинфекция на общите части и помещенията с обществен достъп

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК



3.4. Изплащането на вознаграждения на вещи лица и всякакви други плащания ще се организират при възможност по банков път и чрез ПОС – устройствата в съда

РАЗДЕЛ IV.

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

- 4.1. Съдебни книжа, подписани с квалифициран електронен подпис, могат да се подават чрез ЕПЕП или на обявения от съда електронен адрес
- 4.2. Изпращането на съдебни книжа по електронен път може да се извърши на заявените от страните и/или техните представители електронни адреси.

РАЗДЕЛ V.

V. Призоваване

- 5.1. Връчването на призовки, съобщения и съдебни книжа по делата да се извършва по телефон или на електронен адрес със съответното удостоверяване до официално обявяване на отпадане на риска от зараза. При липса на посочен по делото телефон или електронен адрес, призовки, съобщения и съдебни книжа се връчват и изпращат на хартиен носител по обичайния ред. Призовкарите на съда при връчването на призовки, съобщения и съдебни книжа по делата на хартиен носител да спазват стриктно хигиенните изисквания за ограничаване разпространението на коронавирусната инфекция и задължително да носят осигурените им от съда лични предпазни средства
- 5.2. В квартали на града с концентрирано население на болни COVID-19 или под карантина, установено от здравните власти, да не се връчват съдебни книжа до отпадане на обективната причина

РАЗДЕЛ VI.

VI. Работа на съда с медиите

6.1 (отм. със Заповед № РД-08-74/20.05.2020 г.)

- 6.2 Служителят, изпълняващ функциите „връзки с обществеността“ да предостави на журналистите телефон за постоянна връзка и електронен адрес за кореспонденция.

РАЗДЕЛ VII.

VII. Работа на съдии и съдебни служители

- 7.1 Съдиите, които не са дежурни по график и не са в съдебно заседание, не са задължени да присъстват физически в сградата на съда
- 7.2 Съдиите, които не са дежурни по график и не са в съдебно заседание, следва да продължат работата си дистанционно
- 7.3. При изготвяне графици на дежурства на съдиите за периода 13.05.2020 – 15.06.2020 г. следва да се има предвид, че в кабинетите на съдиите следва да работят не повече от двама съдии при постоянно проветряване и периодична дезинфекция.
- 7.4 В службите и канцелариите на съда да работят толкова служители, колкото е възможно при спазване на разстояние между тях и при наличие на възможност за проветряване и дезинфекция.
- 7.5. Съдиите, които не са дежурни и не са в графика за деня, поради това не са в съда, да бъдат на разположение в рамките на работното време на съда, за да могат да се явят при възникнала необходимост в периода от 13.05.2020 – 15.06.2020 г и/или до отпадане на риска от заразата с COVID-19
- 7.6 За съдиите, които не са дежурни по график и не са в съдебно заседание, административният ръководител да продължи да изготвя и представя на СК на ВСС справка за свършената работа през текущия месец.

РАЗДЕЛ VII.

VIII. Мерки за безопасност

- 8.1 Да се постави автоматичен дезинфектатор на входа на съда
- 8.2 Да се поставят дезинфектанти във всички посещавани помещения в съда, вкл конвойното помещение
- 8.3 В общодостъпните помещения в съда, вкл. в съдебни зали са поставени предпазни прегради и са осигурени дезинфектанти.
- 8.4. Дезинфекцията 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 разпорежданията на председателите на съдебните състави.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК



8.5. (изм. със Заповед № РД-08-77/04.06 2020 г.) При финансова възможност се осигурява ефективно тестване поне веднъж месечно за заразяване с COVID-19 на призовкарите и служителите на регистратурата

8.6 Да се закупят и поставят безконтактни кошове или такива за еднократна употреба за изхвърляне на използваните предпазни средства

РАЗДЕЛ ІХ.

ІХ. Допълнителни въпроси

9.1 Забранява се провеждането и организирането на заложените в програмите и годишните планове присъствени мероприятия по различни поводи, вкл присъствени семинари, годишни отчетни събрания и др до края на настоящата година или до официалното обявяване, че опасността от зараза е окончателно преминала. Не следва да провеждат и присъствени общи събрания на съда, вкл и в случаите, когато ИВСС задължава по повод изготвен акт от проверка или друго.

9.2. Стажовете на кандидат-юристите се организират и провеждат по начин, съобразен в най-голяма степен с мерките за ограничаване на разпространението на заболяването (вкл. дистанционно възлагане на задачи, дистанционно комуникиране със съдиите и служителите и други и съответно проверка на работата им по същия начин)

Х. Заключителни разпоредби

10.1. На интернет страницата на Административен съд – Пазарджик да бъдат обявени Правилата и мерките за работа на съдилищата в условията на пандемия, приети с решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, както и настоящите Вътрешни правила

10.2. Настоящите Вътрешни правила да се изпратят по електронен път на Висшия адвокатски съвет, Адвокатска колегия – Пазарджик, регионалното ръководство на „Съдебна охрана“, държавните и общинските органи.