



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЛОМ

ЗА П О В Е Д

№ А – 65

гр. Лом, 13.05.2020год.

Албена Миронова –Административен ръководител Председател на Районен съд – Лом, на основание чл. 80, ал.2 във вр. с ал.1, т.1, предл. второ от ЗСВ и във връзка с **противоепидемичните мерки след края на извънредното положение, обявено със ЗМДВИП, в сила от 13.03.2020г. и до изготвянето от ВСС на единни правила за работа на съдилищата**

Р А З П О Р Е Ж Д А М

I. Относно достъпа до сградата на Районен съд - Лом

1. Разрешава се достъпът на участниците по дела, насрочени за конкретен ден и час, при следните условия:

- Служителите на ОЗ „Съдебна охрана“ допускат участниците в делата непосредствено преди започване на конкретното дело.
- Всички останали участници по дела изчакват пред съдебната сграда.
- **Задължителна дезинфекция на входовете при влизане;**
- Допускането на адвокати и страни за справки в деловодства, регистратури и други служби става по един човек на гише и при спазване на дистанция съгласно актуалните изисквания при влизане в сградата и пред помещенията;
- **Всички влизачи в съдебните сгради трябва да носят маски. Лица без поставени предпазни маски за лице не се допускат в сградата на съда.**

2. Запазва се организацията на административната дейност, свързана с приемане на книжа и издаването на свидетелства за съдимост на принципа на „едно гише“, а именно в служба „Регистратура“.
3. В адвокатската стая да се допуска по един адвокат.
4. По подходящ начин с табелки да се укаже забраната за ползването на пейки, бюра, столове и др. подобни в коридорите на съда.
5. Да не се допуска по делата публика, вкл. стажанти, журналисти и други лица извън участниците в конкретните производства. Да бъде публично обявен (когато това е възможно) съдебният протокол от проведеното заседание.
6. Да не се допуска от служителите на ОЗ Охрана гр. Монтана струпването на хора пред входа на сградата, службата по вписванията, коридорите, регистратурата, службите и деловодствата на съда.

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

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

1. Съдебните секретари на Районен съд – Лом всекидневно да изготвят списък на участниците по всяко дело, предстоящо в следващия ден за разглеждане в открито съдебно заседание, който да се предава на служителите на ОЗ Съдебна охрана, най късно до 15 часа на деня, предхождащ съдебното заседание.
2. Служителите на ОЗ Съдебна охрана вписват допълнително в списъците свидетелите, които са „при довеждане“. В края на деня списъкът да се връща на съдебните секретари.
3. В съдебните зали да влизат само участниците - страни и адвокати в конкретното производство, като вещите лица по делата е препоръчително да изчакват извън съдебните зали до поканването

им, а свидетелите, непосредствено след изслушването им да напускат съдебната зала и сградата.

Копие от Заповедта да се изпрати за сведение на РП Лом, служителите на Агенцията по вписванията и Началника на ОЗ „Охрана”.

Заповедта да се доведе до знанието на всички магистрати и съдебни служители чрез публикуването и на вътрешната страница на съда, както и да се публикува на интернет страницата на РС Лом.

Копие от Заповедта да се приложи към заповедната книга в ЛРСъд.

Албена Миронова:
Административен ръководител
Председател на РС – Лом