



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - БУРГАС

ЗАПОВЕД

№ РД-12-136
Бургас, 07.04.2020 г.

На основание чл. 168 ал.7 и чл.122, ал. 1 от Закона за съдебната власт във връзка с § 4. т.1, т.2 и т.5 и § 52 от Преходните и заключителни разпоредби на Закона за мерките и действията по време на извънредното положение, обявено с решение на Народното събрание от 13.03.2020 г. (обн. в ДВ, бр. № 28/24.03.2020 г.),

И в съответствие с решение на Народното събрание от 13 март 2020 г., за обявяване на извънредно положение върху цялата територия на Република България и решение по протокол № 9 от заседание на Съдийска Колегия на Висшия съдебен съвет от 15.03.2020г., допълнено и актуализирано с решение по Протокол № 10/16.03.2020г. и решение по Протокол № 11 от 31.03.2020г. от дистанционно заседание чрез видеоконферентна връзка на Съдийска Колегия на Висшия съдебен съвет,

РАЗПОРЕЖДАМ:

I. Преустановявам работата на съдебните служители от Административен съд – Бургас на длъжностите: „съдебен администратор“, „главен счетоводител“, „началник служба Деловодство“, „системен администратор“, „съдебен деловодител“, „съдебен секретар“, „съдебен статистик“, „касиер“, „призовкар“, „шофьор“, „съдебен архивар“, „куриер“, „чистач“ в периода 16.03.2020 г. – 13.04.2020 г. с изключение на дните, в които същите извършват трудовата си дейност в сградата на съда, съгласно утвърдения график на дежурствата на съдебната администрация по силата на заповед № РД-12-127 от 16.03.2020 г., а за длъжностите „съдебен администратор“, „главен счетоводител“ и „системен администратор“ съобразно регулярните им и текущо възложени от административния ръководител такива.

II. За периода 16.03.2020 г. – 13.04.2020 г., възлагам извършване на надомна работа на съдиите и служителите на длъжност „съдебен помощник“ от Административен съд – Бургас, при следните условия:

1. Надомната работа се извършва по настоящия адрес на магистрата, респ. на съдебния помощник.

2. Възлагане и отчитане на работата:

гр. Бургас, ул. „Александровска“ № 101
тел.: 056/ 806 061, факс: 056/806 061
e-mail: office@bs-adc.justice.bg



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - БУРГАС

2.1. Работата се възлага от и отчита пред съдията от съответния съдебен състав към който е разпределен съдебния помощник. Месечен отчет за извършената работа се изпраща на електронната поща на съдебния администратор.

3. Извършената работа се предава на възложилият я по електронна поща, която следва да се изиска от съдебния администратор незабавно след приключването ѝ.

4. По изключение съдебните служители на длъжност „съдебен помощник“, извършват трудовата си дейност в сградата на съда, съгласно утвърдения график за дежурствата на съдебната администрация по силата на заповед № РД-12-127 от 16.03.2020 г.

5. Работата на съдията се отчита пред административния ръководител в 7-дневен срок от изтичане на първия месец от обявяване на извънредното положение.

III. Препис от настоящата заповед да се сведе до знанието на съдиите и съдебните служители от Административен съд – Бургас.

IV. Контрол по спазването на настоящото разпореждане възлагам на съдебния администратор.

**ЧАВДАР ДИМИТРОВ /П/
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - БУРГАС**