

1. Административната дейност, свързана с приемане на книжа, обслужване на граждани и адвокати се извършва в регистратури, деловодствата и архив, като в зависимост от големинанта на помещията допустимият брой на граждани и адвокати е от 1 до 3-ма, при спазване на дистанция между тях от 1,5 м.
2. Деловодства, регистратури и Служба „Архив“ работят с граждани и адвокати със следното работно време: сутрин от 9.00 -12.00 ч., след обяд 14.00-17.00ч.
3. Документите, свързани с изплащането на възнаграждения на вещи лица и съдебни заседатели се приемат в информационния център на съда.