

ДО  
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ  
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

СОФИЯ

**К О Н Ц Е П Ц И Я**  
ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ  
НА РАЙОНЕН СЪД – КАЗАНЛЪК

Изготвена от

**ТОДОР СТОЙКОВ ТОДОРОВ**

ЗАМ. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ЗАМ. ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА РАЙОНЕН СЪД – КАЗАНЛЪК

КАНДИДАТ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

„АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА РАЙОНЕН СЪД – КАЗАНЛЪК“

Януари, 2015 година

## **УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,**

В качеството си на кандидат за заемане на длъжността „Административен ръководител – Председател“ на Районен съд – Казанлък, представям на Вашето внимание Концепция за стратегическо управление на Районен съд – Казанлък, изготвена на основание чл. 194 б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт, съгласно изискванията, визирани в чл. 4, ал. 2 от Правилата за избор на административни ръководители в органите на съдебната власт.

Целта на тази управленска концепция е обезпечаването на ефективна работа на компетентни и мотивирани съдии и съдебни служители, насочена към отстояване авторитета и повишаване на общественото доверие в работата на Районен съд - Казанлък.

### **I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**

Мотивите ми за участие в конкурса за заемане на длъжността се основават на придобития от мен, повече от 14 години, професионален опит като съдия, 2 години и половина от които и като Заместник на Административния ръководител – Заместник Председател на Районен съд – Казанлък.

Трудовата си дейност започнах през 1986г. в структурите на Министерството на вътрешните работи. Завърших специалността „ПРАВО“ във ВИПОНД /сега Академия на МВР/ през декември 1995 г. От 01.03.1996 г. до 01.12.1997 г. работих като помощник - следовател в Районна следствена служба / тогава/ в гр. Казанлък. От месец октомври 1996 г. до месец септември 1997 г. бях съдебен кандидат в Окръжен съд гр. Стара Загора. След полагане на държавния практико - теоретичен изпит, от 01.12.1997 г. започнах работа като магистрат - следовател в Районна следствена служба гр. Казанлък. От 15.03.2000 г. до 12.07.2012 г. заемах длъжността „Съдия“ в Районен съд гр. Казанлък, а след тази дата и понастоящем заемам длъжността „Заместник на Административния ръководител – Заместник Председател“ на Районен съд – Казанлък.

С решение на ВСС по протокол № 47/26.11.2009 г. съм повишен в ранг „Съдия в Апелативен съд“ с комплексна оценка от атестацията „Много добра“.

След извършено периодично атестиране за периода 2010 г.-2013 г., с решение на ВСС по протокол № 19/24.04.2014 г. ми е дадена комплексна оценка от атестацията „Много добра“.

В работата си като магистрат съм разследвал и разглеждал дела от наказателноправен характер с фактическа и правна сложност. През всичките тези години винаги съм отстоявал както независимостта си като магистрат, така и независимостта на съдебната система, поради което съм убеден, че и занапред имам силата и волята да продължавам да го правя. Считаю, че притежавам необходимите умения за работа в екип, за координиране работата на отделните звена в съда и за успешното разрешаване на възникнали проблеми.

Предвид натрупания професионален опит до момента, както и опитът, който придобих по време на заеманата от мен ръководната длъжност, наличното доверие и подкрепа, която имам от всички магистрати и съдебни служители в Районен съд - Казанлък ми дават увереност да твърдя, че притежавам необходимия потенциал за заемане на длъжността „Административен ръководител – Председател“ на Районен съд – Казанлък, ако ми бъде гласувано доверие.

## **II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД – КАЗАНЛЪК**

Районен съд - Казанлък обслужва общините Казанлък, Павел баня, Мъглиж, Николаево и Гурково с общ брой на населението 116 449 жители.

Към момента щатната численост на съда е 46 човека, от които 10 съдии, в това число Председател и Заместник - председател, 1 съдебен изпълнител, 2-ма съдии по вписванията и 33-ма съдебни служители. Общата администрация се състои от началник отдел „Обща администрация“, гл. счетоводител, системен администратор и касиер, а специализираната администрация – от 10 съдебни секретари, 12 съдебни деловодители, разпределени, както следва: бюро „Съдимост“- 1, Регистратура – 1, гражданско деловодство – 4, наказателно деловодство – 3, архив – 1, съдебно-изпълнителна служба – 2; призовкари – 3, домакин – 1, работник по поддръжката – 1 и чистачки - 2.

Съотношението брой служители/магистрати е 3,3, а брой служители/магистрати (в т.ч. ДСИ и съдии по вписванията) е 2,54.

Отчитайки постъпването на делата през последните пет години и очерталата се тенденция на минимално намаление на делата ми дава основание да считам, че не се налага промяна в броя на щатовете към увеличение или намаление.

В Районен съд – Казанлък са обособени две отделения – гражданско и наказателно. Правораздавателната дейност се осъществява от 5 граждански и 5 наказателни състава. Всеки магистрат работи с постоянен секретар, което води до по-добра подготовка за съдебните заседания и по-високо качество на съдебните протоколи. При възникнала необходимост винаги е била създавана организация за взаимозаменяемост на съдебните служители в изпълнение на служебните им задължения.

Делата се разпределят на случаен принцип, чрез електронно разпределение по утвърдената система Law choice, в деня на постъпването им. Гражданските дела се разпределят от Административния ръководител, а наказателните - от Заместника на административния ръководител, като при отсъствие на един от тях, всички дела се разпределят от този, който е на работа.

Ежемесечно се изготвят справки по съдии за движението на делата и спазване на сроковете, предвидени в НПК и ГПК. Административният ръководител ежемесечно проверява сročните книги на всички съдии.

Ако направим един сравнителен анализ на натовареността на Районен съд – Казанлък се установява следното:

<b>Година</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Брой постъпили граждански дела	3116	3493	3330	3374	3092
Средномесечно постъпление на 1 съдия от гражданско отделение	51,93	64,3	69,4	67,48	54,97
Брой постъпили наказателни дела	1488	1512	1336	1457	1648
Средномесечно постъпление на 1 съдия от наказателно отделение	38,36	42,30	43,20	40,25	39,56

Постъпилите **НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА** през 2013 г. са със 191 бр. повече в сравнение с 2012 г., с 312 бр. повече от 2011 г., със 136 бр. повече от 2010 г. и със 160 бр. повече от 2009 г. Увеличеният брой наказателни дела се обяснява с обстоятелството, че от РУП на МВР гр. Казанлък бяха изпратени наказателни постановления от предходни години, които са били връчени със закъснение на нарушителите. Образуването на обжалваните наказателни постановления в АНД даде и по-голямото постъпление на дела в сравнение с предходните години, въпреки че има и увеличение на НОХД с 31 бр. дела. Като се вземе предвид, че от предходни години са останали висящи 152 бр. дела, свършените дела през 2013 г. са 1692 бр., което представлява 94%, при 90.81% за 2012 г., 87% за 2011 г., 89.43 за 2010 г. и 86.67% за 2009 г. От свършените 1692 бр. дела, в тримесечен срок са приключили 1480 бр. което представлява 87%. Процентът е по-малък от 2012 г. - 88%, но е чувствително по-голям от 2011 г. - 82%, от 2010 г. - 79,19% и от 2009 г. - 81%. Средната продължителност на разглеждане на наказателните дела от постъпването им в съда до постановяване на съдебен акт през 2013 г. е 43.66 дни при 41.21 дни през 2012 г., 43.77 дни през 2011 г., 50.27 дни през 2010 г. и 57.25 дни през 2009 г. Налице е трайна устойчивост на този показател въпреки минималното отстъпление през 2013 г. в сравнение с 2012 г.

Постъпилите през 2013 г. **ГРАЖДАНСКИ ДЕЛА** са по-малко с 262 бр. от 2012 г., по-малко с 238 бр. в сравнение с 2011 г., по-малко с 401 бр. дела от 2010 г. и по-малко с 24 бр. дела от 2009 г. Съдиите от гражданското отделение през 2013 г. са разгледали 3352 бр. дела, през 2012 г. те са били 3631 бр., през 2011 г. – 3608 бр., през 2010 г. – 3929 бр. и през 2009 г.-3618бр. Съотношението между разгледаните и свършените дела е 90.42% за 2013 г., за 2012 г. това съотношение е 92.83%, за 2011 г. - 92.87%, за 2010 г. - 90.92 % и 89.91% за 2009 г. В срок до три месеца са свършени 2904 бр. дела за 2013 г., което е 96%, през 2012 г. – 97%, през 2011 г. - 89.55%, през 2010 г. - 88.14% и 80.68% през 2009 г. Посочените резултати по разглеждането и свършването на гражданските дела са сравнително устойчиви, макар и с

леко отстъпление от 2012 г. и 2011 г., от което може да се направи извода, че съдиите от гражданското отделение на Районен съд - Казанлък работят много добре. В подкрепа на този извод е и факта, че средната продължителност за разглеждането на гражданските дела от насрочването им до постановяването на съдебен акт е 12.21 дни за 2013 г., 11.17 дни за 2012 г., 11.75 дни за 2011 г.

**СЪДЕБНОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ** се осъществява от един съдебен изпълнител, подпомаган от двама съдебни служители. При ползване на отпуск, съдебният изпълнител се замества от съдия от гражданското отделение по график, утвърден от Председателя на съда. През 2013 г. са постъпили 784 бр. изпълнителни дела, а събраната сума е била 373 899 лв., през 2012 г. са постъпили 477 бр. изпълнителни дела и събрана сума 472 593 лв., през 2011 г. - 181 бр. изпълнителни дела и събрана сума 430 808 лв., а през 2010 г.- 214 бр. изпълнителни дела и събрана сума 291 514 лв. Налице е увеличение на събраните суми за последните четири години, а също така е увеличен и броят на постъпилите изпълнителни дела.

В СЛУЖБАТА ПО ВПИСВАНИЯ към АВ през 2013 г. са постъпили 10 045 бр. актове, подлежащи на вписване. През 2012 г. броят им е бил 8607, през 2011 г. – 7740 бр., през 2010 г. – 6684 бр. и през 2009 г. – 6494 бр. Налице е увеличение на броя на вписаните актове, като през последната година увеличението е със 1438 броя.

#### **ЗАБЕЛЕЖКА:**

Към момента на изготвяне на концепцията за стратегическо управление на Районен съд гр. Казанлък, годишният доклад за дейността му през 2014 година не е все още изготвен, поради това ще си позволя да Ви представя само кратки статистически данни за тази година:

През 2014 година в Районен съд гр. Казанлък са разгледани общо 2763 граждански дела и 1376 наказателни дела.

Постъплението само за 2014 година е 2442 граждански дела и 1268 наказателни дела. Средномесечното постъпление на един съдия в гражданското отделение е 40,76р., а в наказателното отделение - 21,13 бр. До три месеца са били свършени 2321 броя граждански дела и 1173 броя наказателни дела. Средната продължителност на разглеждане на делата от един съдия в гражданското отделение е бил 18 дни и 24 дни за един съдия от наказателното отделение. Натовареността по щат спрямо делата за разглеждане е 46,05 бр. в гражданското отделение и 22,93 бр. в наказателното отделение. Натовареността по щат спрямо свършените дела е 41,38 бр. за гражданското отделение и 21,22 за наказателното отделение. Обжалвани са били 203 броя актове на съдите от гражданското отделение и 219 броя актове на съдиите от наказателното отделение. От тях са били потвърдени 128 акта по гражданските дела и 130 акта по наказателните дела. Отменени са били 43 акта по гражданските дела и 82 акта по наказателните дела.

През 2014 година са постъпили 337 изпълнителни дела, а събраната сума е 336 786 лв..

В службата по вписванията са постъпили за вписване 10 517 акта. От общо свършените през 2014 година граждански дела, свършените до три месеца съставляват 93,5 %, а свършените до три месеца наказателни дела съставляват 92 % .

Потвърдени са били 63 % от съдебните актове по гражданските дела и 59 % по наказателните дела.

Първоначалните изводи, които могат да се направят са, че се запазва тенденцията за намаляване постъплението и на граждански и на наказателни дела и подобрене по показателя срочност.

Районен съд – Казанлък, заедно с Районна прокуратура – Казанлък и Службата по вписвания се помещават в сграда – собственост на Министерство на правосъдието, предоставена за стопанисване на съда.

През 2011 г. изцяло бе подменена дървената дограма в съдебната палата с цел енергийна ефективност. Всички кабинети и съдебни зали са с климатици. През 2012 г. в архива бе монтирано ново стелажно оборудване, което увеличи работната площ с около 230 линейни метра. Чрез оптимизиране на общите части на сградата се обособиха адвокатска стая, регистратура и деловодство за класифицирана информация.

Съдът разполага с пет съдебни зали, само една от които е оборудвана със звукозаписна техника. Във всяка от залите заседават по двама съдии по график, утвърден от Административния ръководител.

Съдиите осъществяват своята дейност в самостоятелни кабинети, а служителите са по двама в стая, с изключение на гражданското деловодство, където в едно помещение работят 5 деловодителя и бюро „Призовки“, където работят 3-ма призовкари.

Всички работни места са обезпечени с необходимата компютърна техника и съответните периферни устройства. Съдиите имат АПИС за бърз и лесен достъп до националното законодателство и правото на ЕС. Изградената локална мрежа, чрез която са свързани всички налични компютри улеснява работата и взаимодействието между съдиите и служителите.

### **III. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДОСЕГАШНАТА ДЕЙНОСТ НА РАЙОНЕН СЪД - КАЗАНЛЪК**

Въз основа на изготвения анализ се отчитат следните достижения:

- Районен съд – Казанлък кадрово е изцяло обезпечен.
- Утвърдени са вътрешни правила за разпределението на делата чрез системата за случаен избор на делата, което осигурява равномерна натовареност на магистратите.
- Създаден е екипен принцип на работа.
- Насрочването на делата е в законоустановените срокове - без изключение.
- Висок и устойчив процент на приключване на гражданските и наказателните дела в тримесечен срок от постъпването им.

- От всички извършени до момента проверки от Инспектората към ВСС и Окръжен съд - Стара Загора няма констатирани груби нарушения и образувани дисциплинарни производства.

- Интернет страницата на съда периодично се актуализира.

- Създадени са добри битови условия за работа на магистратите и съдебните служители.

Проблемите, които могат да се открият са:

- Липсват ясни и точни правила за взаимозаменяемост на съдебните служители.

- Съдебните решения на Интернет страницата на съда следва да бъдат публикувани и по вид дело, година и месец, а не само както е в момента единствено чрез Централизиран уеб базиран интерфейс за публикуване на съдебните дела.

#### **IV. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД - КАЗАНЛЪК И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ**

От изложеното дотук е видно, че в Районен съд – Казанлък са постигнати много добри резултати, които следва да бъдат запазени. Чрез наложените през последните години стандарти в работата на съда, надграждане и усъвършенстване на работните процеси, ще се осигури устойчиво развитие на институцията и тя ще бъде част от независимата и ефективно работеща съдебна система, която утвърждава върховенството на закона.

#### **КАЧЕСТВЕНО, СРОЧНО И ДОСТЪПНО ПРАВОСЪДИЕ**

##### **1. Оптимизиране управлението на съда**

- *ефективно разпределение на човешките ресурси въз основа на статистическите отчети;*

- *гарантиране на сигурна работна среда за съдиите и съдебните служители;*

- *финансова дисциплина и стабилизация; преглед и актуализация на наличните вътрешни правила и счетоводни политики за работа на съда, при съобразяване с одитните препоръки и измененията в нормативната уредба;*

- *периодични срещи с магистрати и съдебни служители, както и провеждане на вътрешни анкети относно затрудненията, свързани с пряката дейност на всяко едно звено на съда и получаване на предложения за отстраняването им;*

- *системни срещи на ръководството на съда и служителите с управленски функции с цел подобряване работата на съдебната администрация;*

- *предприемане на адекватни и навременни мерки при констатиране на дисциплинарни нарушения.*

## 2. Повишаване на качеството и бързината на правораздаването

- утвърждаване на въведения екипен принцип на работа съдия-съдебен секретар-деловодител;
- намаляване процента на отменените и изменени съдебни актове, като същите се събират в „канцеларски дела“ според съответния вид дело и през интервал от три месеца, с участието на магистратите от съответното отделение, се анализират причините, довели до отмяна и набелязване на съответните мерки за предотвратяването им;
- стриктно водене на регистъра за отводите и периодичен анализ на причините за отвод.

## 3. Обсъждане и анализ на процедурни въпроси и проблеми, на съдебната практика, на нови законодателни политики и нормативни актове

- периодични срещи на магистратите за обсъждане на възникнали проблеми в организацията на работа, касаещи участието на съдебни заседатели и експерти по делата;
- срещи на административното ръководство на съда със съдебните заседатели и оценка на ефективността на работата им;
- обучение на съдебните заседатели с цел повишаване знанията и уменията им; създаване на работна група от магистрати и съдебни заседатели за изготвяне на необходим минимум от помагала на съдебния заседател;
- периодични обучения на призовкари и служители на кметствата за начините на връчване на призовки, съобщения и съдебни книжа и писменото оформяне на разписките;
- работни срещи на съдиите с представители на Окръжен съд – Стара Загора за унифициране на съдебната практика по идентични казуси, с цел еднакво прилагане на закона;
- поддържане на ефективни работни отношения с всички лица, институции и организации, с които взаимодейства съдът.

## 4. Упражняване на административен контрол върху сročността за администриране и разглеждане на делата, както и за изписване на съдебните актове

- спазване на установените времеви стандарти при образуване, насрочване и отлагане на делата, както и при изготвяне на съдебните актове по обявените за решаване дела;
- ежемесечни справки за администриране, разглеждане и решаване на делата с определени по закон по-кратки срокове;
- периодични проверки на спрените дела, делата без движение и делата за обезпечение на бъдещ иск;
- създаване и водене на регистър за просрочени съдебни актове и такива с неоправдано забавено движение.



## 5. Оптимизиране и подобряване на административната дейност и организацията на работа в съда

- ефективно използване потенциала на служителите и оптимизиране на организационната структура;
- разписани ясни и конкретни задължения на всеки един съдебен служител;
- изготвяне на вътрешни правила с фиксиране на конкретни задължения и отговорности;
- пренасочване работата на съдебни служители в различни проблемни области, с цел търсене на възможности за перманентно опростяване на работните процеси, документооборота по делата и предоставяните на гражданите съдебни услуги и информация;
- взаимозаменяемост на служителите с цел обезпечаване на специфичните работни места с поне трима служители;
- подобряване работата в екип и вътрешната комуникация, етичност във взаимоотношенията, създаване на добър микроклимат и колегиални отношения;
- непрекъснатост на процеса на обслужване на гражданите; обезпечаване срочност и достъпност на административните услуги за гражданите и адвокатите по делата; опростяване и прецизиране на административните процедури, в т.ч. системата за документооборот, намаляване или консолидиране на формулярите;
- обмен на добри практики за работата на съдилищата; периодичен анализ на ефективността и проблемните области в работата на съдебната администрация и предприемане на адекватни и навременни управленски решения за разрешаването им;
- електронен обмен на съдебни книжа и заключения по съдебни експертизи в допустимите от закона случаи, с цел икономия на процесуални срокове.

## РАЗВИТИЕ И ИНТЕГРИРАНЕ НА КАДРОВИЯ ПОТЕНЦИАЛ

### 1. Повишаване нивото на компетентност и професионализъм на съдиите и съдебните служители

- годишен анализ на дейността на всеки един магистрат и съдебен служител с цел необходимост от допълнително или опреснително обучение;
- изготвяне на обучителен план, съобразно годишната програма на НИП, възможни други обучения, планирани от Окръжен съд – Стара Загора, Министерство на правосъдието и др., обучения по Европейско право;
- обучение на съдебни служители с цел взаимозаменяемост и преразпределение на работните задачи при необходимост от заместване;
- участие в извънработни мероприятия с цел преодоляване стреса на работното място.

## ПОВИШАВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕННОТО ДОВЕРИЕ И ИЗДИГАНЕ АВТОРИТЕТА НА СЪДА

### 1. Прозрачност и достъп до информация за дейността на съда

- изготвяне на писани вътрешни правила за детайлизиране на възможностите за изключване на магистрат от случайния избор, както и определянето на конкретен докладчик с оглед да бъдат избягнати всякакви съмнения за нарушаване принципа на случайното разпределение на делата;

- своевременно публикуване на съдебните актове на интернет страницата на съда и в централен интерфейс на страницата на ВСС, при спазване изискванията на ЗЗЛД и вътрешните правила за публикуването им;

- информиране на обществеността и участниците в процеса за предоставяните от съда административни услуги, както и за конкретни инициативи на съда;

- продължаване на установената практика за провеждане „Ден на отворените врати“.

- поддържане и актуализиране на интернет страницата на съда.

### 2. Оптимизиране на връзките с други институции, обществеността и медиите

- проучване на общественото мнение чрез провеждане на анкети относно организацията на работа в съда, нивото на достъпност на информацията; начина на обслужване на гражданите, отношението на служителите към гражданите, компетентното обслужване;

- осигуряване на възможност за обратна връзка между съда и гражданите чрез поставяне на Кутия за сигнали и предложения на граждани.

## МАТЕРИАЛНО - ТЕХНИЧЕСКА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ НА СЪДА

1. Ефективно и целесъобразно използване на материалните ресурси;

2. Периодичен анализ на състоянието на материално-техническата база на съда и предприемане на адекватни и навременни управленски решения за подобряването и оптимизирането на условията за работа на съдиите и съдебните служители;

3. При финансова възможност, обособяване на свободното помещение, находящо се на партера в съдебната палата, в още една съдебна зала, която ще се ползва от всички магистрати, като приоритет ще имат делата, образувани като бързо, незабавно производство и др.. По този начин ще се ускори разглеждането на делата. Помещението е голямо и светло и може да бъде преустроено в съдебна зала с малко финансови средства. Необходимо е само освежаване, изграждане на съдийски подиум и оборудването ѝ със скамейки, компютър и принтер.

**УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,**

Това са моите виждания и идеи за управлението и развитието на Районен съд – Казанлък, които изложих в синтезиран вид. Нямам претенции за изчерпателност и всеобхватност.

Съзнавам отговорността, която поемам и целите, които съм си поставил, и ако заслужа ВАШЕТО ДОВЕРИЕ ще положа всички усилия да го оправдая.



**С УВАЖЕНИЕ**

**ЗАМ. АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ – ЗАМ. ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА РАЙОНЕН СЪД – КАЗАНЛЪК:**

**/Тодор Тодоров/**