

До:
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
гр.София

К О Н Ц Е П Ц И Я

ЗА

**СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА РАЙОНЕН СЪД
ГР. АЙТОС**

**Разработена от МАРИЯ ЙОРДАНОВА
ДУЧЕВА- съдия в Районен съд гр.Свиленград**

**Кандидат за заемане на длъжността Административен ръководител -
председател на Районен съд гр. Айтос**

СЪДЪРЖАНИЕ

Уводстр. 3

Мотивация за заемане на длъжността..... стр. 4-5

Постижения и проблеми в дейността на Районен съд гр.Айтос - анализ и оценка стр. 5-12

Гаранции за постигане на ефективно и качествено правосъдие в набелязаните цели и мерки за усъвършенстване управлението на съда..... стр. 12-18

Заклучение.....стр. 18

Уважаеми дами и господа членове на Висш съдебен съвет,

На основание чл.194 б, ал.1 т.2 от Закона за съдебната власт Ви представям концепция за стратегическо управление на Районен съд град Айтос. Тя се основава на Стратегията за продължаване на съдебната реформа в условията на пълноправно членство в Европейския съюз, препоръките, направени в докладите на Европейската комисия, решенията на ВСС в тази насока, както и всички правни норми, касаещи функционирането на съдебната система. Изготвена е в качеството ми на кандидат за заемане на длъжността Административен ръководител - председател на Районен съд - град Айтос и има за цел да утвърди ясни стандарти в планирането и управлението на съда, които да гарантират подобряване на качеството на работните процеси в хода на съдопроизводствените действия, стриктни правила за контрол и прозрачност на съдебния процес, широк достъп на страните в процеса и заинтересовани трети лица, което да доведе до постигане на по-висока степен обществено доверие в правораздавателната система.

През следващите пет години основната ми цел при управление на съда ще бъде Районен съд - Айтос да гарантира върховенството на закона и да достигне европейските стандарти за независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на съдебната система.

Чрез изпълнение на наложените през последните пет години високи стандарти в работата на Районен съд - Айтос, надграждане и усъвършенстване на работните процеси, ще се осигури устойчиво развитие на институцията и тя ще бъде част от независима, реформирана и ефективно работеща съдебна система, която утвърждава върховенството на закона, защитава правата и законните интереси на гражданите, юридическите лица и държавата и осигурява равен достъп до правосъдие, ръководейки се от принципите на законност, независимост, безпристрастност, прозрачност, етичност, контрол и отчетност.

Мотивация за заемане на длъжността

Мотивите да участвам в обявения конкурс се основават на придобитите през време на професионалния ми стаж знания и опит в различни органи на съдебната власт, които вярвам, че ще бъдат полезни за развитието на съдебната институция, за продължаване на добрите практики на правораздаване и повишаване качеството на работа в съда, както и за повишаване престижа на професията.

Изразявам дълбокото си убеждение, че качествено, справедливо и модерно правораздаване може да бъде постигнато при спазване на принципа за *приемственост* от позитивните идеи и практически достижения в институцията и системата, при *постоянен стремеж към развитие и надграждане на положителните практики*, както и при безусловно спазване на гаранциите за справедливост, прозрачност и независимост в правораздавателната дейност.

Познавайки отговорностите свързани с управлението на институцията, осъзнавам както важността на периода, характерен с процесите на реформи в системата, така и повишените обществени очаквания към работата на съда, в насоки за откритост, достъпност и ефективност, към които принципи винаги съм се придържала в професионалното си развитие. Съзнавам голямата отговорност, която има всеки един административен ръководител да промени отрицателното отношение на обществото към системата и съм готова да я поема.

Родена съм на 25 март 1984г. в гр.Бургас. Висшето си образование получих като редовен студент в Юридически факултет на СУ „Св. Климент Охридски“ в периода 2002-2008г. След преминаване на стажта си в Окръжен съд -Бургас положих успешно теоретико-практически изпит пред МП през месец ноември 2008г. На 06.10.2008г бях назначена на длъжността „юрисконсулт“ в „ПОБЕДА“ АД-гр.Бургас. На 23.03.2009г в резултат на конкурс бях назначена на длъжността „Съдебен помощник“ в Окръжен съд –гр.Бургас. На 09.06.2009г постъпих на длъжност „юрисконсулт“ в „Булсед“ ЕООД-гр.Бургас, след което на 02.07.2009г в изпълнение на Решение на ВСС 19.04.2009г бях назначена на длъжност „младши прокурор“ в Районна прокуратура-гр.Бургас. От 03.07.2012г до 06.01.2014г заемах длъжността „прокурор“ в Районна прокуратура-гр.Бургас. Считано от 06.01.2014г в изпълнение на решение на ВСС от 05.12.2013г в резултат на проведен конкурс за повишаване и преместване в органите на съдебната власт заемам длъжността „съдия“ в Районен съд – гр.Свиленград.

През времето на професионалната ми дейност усвоявах не само същността и особеностите на магистратската работа в различните органи на съдебната власт, но и получих в достатъчна степен практическа

позволи да формирам умения за работа в екип, особено важни в отношенията между хора и институции.

Натрупаните през този период от мен познания, както и колегиалните отношения ми дават увереност, че мога да предприема необходимите промени в ръководените от мен звена, както и да разрешавам възникналите проблеми в дух на диалогичност, разумен компромис и коректност.

И на последно място бих искала да акцентирам на това, че длъжността „Административен ръководител“ безспорно ще допринесе за разширяване на професионалните ми познания и ще позволи да придобия умения свързани с координация и управление на хора, проекти и бюджети. Ето защо основният мотив за заемането ѝ е желанието ми за професионално развитие. Същевременно имам увереност, че мога да се справя със задълженията и отговорностите произтичащи от нея. За постигане на целите ми като административен ръководител разчитам на придобитото образование, професионалният и личен опит и непрекъснатият стремеж към усъвършенстване на извършваната от мен работа.

Постижения и проблеми в дейността на Районен съд гр. Айтос - анализ и оценка

Град Айтос се намира в адм.област Бургас. Той е административен и стопански център на едноименната община Айтос. По данни на НСИ населението на града към 31 декември 2012 г. е 19 827 жители, което го прави второто по големина населено място в областта.

Към днешна дата в съдебния район на РС-Айтос се включват общините Айтос и Руен. Община Айтос обхваща град Айтос и селата Дрянковец, Зетьово, Лясково, Малка Поляна, Раклиново, Съдиево, Поляново, Черна Могила, Чукарка, Карагеоргиево, Мъглен, Караново, Тополица, Пещерско, Пирне, Черноград. Община Руен обхваща град Руен и селата , с. Билка, с. Вишна, с. Вресово, с. Добра поляна, с. Добромир, с. Дропла, с. Дъскотна, с. Заимчево, с. Зайчар, с. Каравельово, с. Листец, с. Люляково, с. Мрежичко, с. Планиница, с. Подгорец, с. Преображенци, с. Припек, с. Просеник, с. Разбойна, с. Речица, с. Рожден, с. Рудина, с. Рупча, с. Сини рид, с. Скалак, с. Снежа, с. Снягово, с. Соколец, с. Средна махала, с. Струя, с. Топчийско, с. Трънак, с. Череша, с. Шиварово, с. Ябълчево, с. Ясеново и с.Каменяк

МАТЕРИАЛНА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ

Сградата, в която се помещава РС-Айтос, е публична държавна собственост и е предоставена за оперативно управление и стопанисване на районния съд. Същата е в много добро състояние и осигурява нормални условия за работа на магистратите и съдебните служители.

С решение на Министерския съвет № 444/27.10.1992 г. сградата,

безвъзмездно за стопанисване и управление на Министерството на правосъдието и в нея се помещават Айтоски районен съд и Айтоска районна прокуратура. С Акт № 2653 от 20.09.2002 г. за публична държавна собственост на Областния управител на Бургаска област, в края на същата година сградата е била включена в баланса на съда като ДМА

От наличните 13 помещения, 2 са заседателни зали, 3 са кабинети на районните съдии, останалите помещения са канцеларии. През 2013г. част от помещенията, използвани от РП-Айтос са предоставени на МП, като по този начин е увеличен броят на помещенията, използвани от съда.

Техническото оборудване в Районен съд – Айтос е на добро ниво. Двете съдебните зали и всяко работно място разполага с компютър и периферни устройства, подходящи за изпълнение на служебните задължения.

В Районен съд – Айтос и към настоящия момент за случайното разпределение на делата се използва софтуер за автоматизирано електронно разпределение на делата „LawChoice”, предоставен от Висшия съдебен съвет, а за управлението на делата се използва САС „Съдебно деловодство” на „Информационно обслужване” АД. Технологично процесът включва следните стъпки: Входиране на преписките в деловодната програма „САС Съдебно деловодство” на „Информационно обслужване АД” от деловодителя, който поставя входящ номер и номер, под който делото ще се образува, като същите се генерират автоматично от системата. Непосредствено след това преписките се изпращат на доклад на председателя на съда за последващо разпределение. В програмата за разпределение на делата “LAW CHOICE” на ВСС председателя въвежда номера на делото и вида на същото, след което програмата автоматично избира съдия- докладчик по предварително подбрани критерии. Председателя слага резолюция за съдия - докладчик и дата на разпределението, след което отпечатва протокол, който се прилага към всяко новообразувано дело. Образуването и движението на делата в съда се извършваше съгласно изискванията на ЗСВ и ПАРОВАС. Въведени са, както и актуализирани вътрешни правила за тази дейност /12.01.2015/, с установяване видовете и подвидовете дела, разписани основанията за прилагане различните опции на програмата, включително и изключването от избор, които са лимитативно изброени. Предвидени са и причините за изключване на съдия от избора. В тази насока, държа и декларирам, че усилията ми ще бъдат насочени към осигуряване на равномерност на разпределението на делата между съдиите, според броят им и критерия прогнозна правна сложност.

Осигурен е достъп до Интернет със средства на съда. Районен съд - гр.Айтос има електронна страница, на която се публикуват съдебните актове по гражданските и наказателни дела, могат да се правят справки за насрочените дела, публикуват се обяви за конкурси за свободни длъжности и др. Страницата на съда съдържа подробна информация за съдебния район, структурата, съдебните зали, отделните служби, правилата и инструкциите за работата на съда. отчет за дейността му В помощ на

на информация по делата си - по телефона или директно на предназначените за това информационни гишета, както и какво е необходимо, за да получат заверени или незаверени копия/преписи/ от документи от делата, по които са страни. За тяхно улеснение се публикува и календар на насрочените съдебни заседания по делата за всеки месец, от където могат да правят справка за вида, предмета, страните, докладчикът, датата и часа на съдебното заседание по делото. Сайтът предоставя пълна информация за контакти със службите, както и електронния адрес и номерата на банковите сметки, за събирането на държавните такси. В изпълнение на европейските стандарти за публичност и обезпечаване на достъпът до информация съдът поддържа актуален сайт, на който се извежда информация за дейността му и ежедневно се публикуват съдебни актове по делата, с изискваното заличаване на личните данни на страните. Съгласно Закона за защита на личните данни при обработката и подготвянето на съдебните актове за публикуването им се заличават всички индивидуализиращи белези на физическите и юридическите лица (име, ЕГН, адрес, ЕИК и др.).

В изпълнение на решение на Комисия „Бюджет и финанси“ на Висш съдебен съвет, взето с протокол № 12/06.03.2013 г., с което е дадено указание на административните ръководители на органите на съдебната власт да предприемат действия по прилагане на картовите плащания по чл. 4 ал.1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой, в Районен съд гр. Айтос са монтирани ПОС-терминални устройства, чрез които на гражданите и адвокатите се дава възможност за заплащане на държавни такси, като така не се удържат такси за обработка на плащанията, което води до позитивен отзвук в обществото.

КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ

Утвърденото щатно разписание на Районен съд гр. Айтос за 2014г. включва 4 съдийски длъжности и по един щат за съдия по вписванията и за държавен съдебен-изпълнител. Към момента всички щатни длъжности са заети, както следва: районни съдии: Мария Джанкова, Таня Спасова, Николай Гемеджиев и Атанас Николов, държавен съдебен изпълнител Даниела Петрова и съдия по вписванията Свилен Янев.

Със Заповед № 778/10.05.2010г. на Председателя на ВКС съдия Николов е командирован, считано от 25.05.2010 год. и към настоящия момент в Софийски районен съд.

Периодично със заповеди на председателя на БОС съдия Гемеджиев е командирован в РС-Бургас, което обективно е допринесло до по-високата лична натовареност на останалите съдии.

В периодите на отсъствие на съдията по вписванията, неговите функции се изпълняват от Председателя на съда.

Общата численост на администрацията на съда е 12 души: административен секретар, съдебни служители от общата и специализирана администрация, един чистач - хигиенист. Общата администрация включва административен секретар, главен счетоводител и

трима деловодители – двама гражданско деловодство и един наказателно деловодство, трима секретар – протоколисти, един архивар, един призовкар. В съдебно – изпълнителната служба има един съдебен служител, който е секретар на службата. Работата на служителите е организирана съгласно Правилника за администрацията на районните, окръжните, административните, военните и апелативните съдилища /ДВ бр.8/28.01.2014г./ дейността на администрацията е организирана от следните вътрешни актове. Правилник за вътрешния ред, пропускателния режим и сигурността в сградата на Районен съд – гр. Айтос; План за подобряване на работата на съда; Правилник за вътрешния трудов ред; Вътрешни правила относно реда за получаване на документи, отнасящи се до Районен съд – гр. Айтос от защитен с пароли раздел в Интернет страница на ВСС; Вътрешни правила за създаване на организация за получаване на сигнали от граждани по повод наличие на корупционни действия в Районен съд – гр. Айтос; Вътрешни правила за събиране, обработване и предоставяне на статистическа информация; Вътрешни правила относно провеждането на публична продажба от частен съдебен изпълнител; Вътрешни правила относно реда за изнасяне на дела и други книжа от Служба “Архив” при Районен съд – гр. Айтос; Вътрешен ред за обучение на новопостъпили служители в съдебната администрация при Районен съд – гр. Айтос; Система за управление и контрол на човешките ресурси; Стратегически план на Районен съд – гр. Айтос; Вътрешни правила за случайно разпределение на делата в АРС; Вътрешни правила за работата на съдебните заседатели при АРС; Вътрешни правила относно нивото на технически и организационни мерки при обработване на лични данни и защитата от незаконни форми на обработване на регистрите, водени в АРС; Етичен кодекс на съдебните служители в Районен съд – гр. Айтос; Стратегия за управление на риска.

Съотношението магистрати/служители съответства на установеното по приетите нормативи от ВСС за районните съдилища. Към настоящият момент увеличаване на щатната численост на съда не е необходимо.

От години, в съда последователно се прилагат стандарти за ефективно администриране процеса на правораздаване, за модерно и високотехнологично обезпечаване на достъпа до делата и информацията генерирана от съда, за публичност, безпристрастност и предвидимост. Същите са въведени и наложени по време на мандата на предходния административен ръководител.

Наложена практика от предходният председател практика в Районен съд – Айтос е ежедневните дейности да са насочени към подобряване работата на съда, непрекъснат анализ и контрол на основните процеси от дейността, спазване на срокове и времеви стандарти.

НАТОВАРЕНОСТ

Наличието на малък брой съдии (четирима по шат, но само трима са в

обуславя факта, че в районният съд няма обособени граждански и наказателни състави. При тези обстоятелства съдиите разглеждат и решават граждански и наказателни дела.

Общата натовареност по щат от разгледаните дела е 36,46, от свършените - 33,38, а действителната натовареност съответно: 53,03 от разгледаните и 48,55 от свършените дела. Най-много на натовареността на магистратите се е отразила липсата на съдия Николов- командирован в СРС.

През 2014г. на производство в Районен съд Айтос са постъпили общо 1421 броя дела / от които 918 граждански и 503бр наказателни. През 2013 година в Айтоския районен съд са новообразувани 1 563 броя дела, от които 1 060 бр. граждански дела и 503 бр. наказателни дела

През 2014 година в съда са постъпили за разглеждане общо 918 граждански дела. Тенденцията е към лек спад на постъпленията по граждански дела. От образуваните граждански производства най-голям е броя на молбите чл.410 и 417 ГПК . Традиционно висок остава броя на исковете по СК. Незначителен е броя на облигационни искове, вещните искове, делбите и исковете по КТ. В Айтоския районен съд са останали за разглеждане сравнително малък брой граждански дела, образувани през предходни години

Многократно по-малък, в сравнение с броя на гражданските дела, е броя на постъпилите за решаване наказателни дела. Общият брой на разглежданите наказателни дела през 2014 в Районен съд – Айтос е 503 броя. За сравнение през 2013 броят им като постъпление се е запазил- също 503.

Като положителен резултат в работата на съда следва да се отчете, че няма наказателни дела от общ характер, образувани в предходни години и останали несвършени до края на годината, с изключение на тези по които е предприето общодържавно издирване на подсъдими.

При обобщаване на причините, поради които обичайно на делото не е даден ход следва да се посочи: отсъствия на подсъдими и защитници, поради служебна ангажираност на последните; болнични на подсъдими или на адвокатите им. Мерките, които съдиите-докладчици са предприемали са всички възможни: наложени глоби, предупреждение, че взетите мерки за неотклонение ще бъдат изменени в по-тежки, или уведомяване страните за евентуалното ангажиране на служебни защитници по реда на Закона за правна помощ, като резервни в случай, че не се яви някой от защитниците.

Утвърдена положителна тенденция в работата на РС-Айтос е делата да бъдат приключвани в тримесечен срок, като това важи за около 90% от гражданските и 92 % от наказателните дела. Създалената отпашна

едно съдебно заседание и да не се отлагат. Причините за отлагане на делата /основно граждански такива/ се коренят в спецификите на съдебния район , който обхваща общо 57 населени места, от които 56 села. Трудностите, свързани с оформянето на призовките и съобщенията, макар в голяма част да са преодоленни, продължават да бъдат проблем, особено в онези населени места от района, където връчването не е от съдебен служител, а от кметства и кметски наместници.

Много добри резултати се наблюдават и по отношение на обжалваните и протестирани съдебни актове. Традиционно по-висок остава броя на обжалваните и протестирани актове на наказателни дела в сравнение с броя на атакуваните съдебни актове по граждански дела. Според статистиката над 50% от атакуваните и протестирани съдебни актове, както по наказателни, така и по граждански дела са потвърдени. Макар броят на отменените и изменени при проведения инстанционен контрол актове да не е голям спрямо общия брой решени дела и да бележи спад спрямо предишен отчетен период, следва да се извършва още по-сериозен анализ на резултатите от върнатите актове, за да се преодоляват пропуските в работата. Похвална е тенденцията, която се забелязва, а именно в години когато натовареността на съда се е запазила, качеството на съдебните актове не се е повлияло.

НЕДОСТАТЪЦИ В РАБОТАТА НА РС-АЙТОС

Като недостатък в работата на Районен съд-гр.Айтос следва да се отчете недостатъчните усилия, които са положени за популяризиране на електронното призоваване. Същото освен че е част от ангажиментите поети от страната ни по Глава „Правосъдие” към европейските ни партньори, също така е и лесно постижимо, без да изисква допълнителна материална обезпеченост на администрацията. Целта на същото е страните и техните представители в гражданския процес да получават призовките и съобщенията си по електронен път. На интернет страницата на съда са публикувани „Правила за съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес” , към които е прикрепено Приложение, което страните могат да попълнят и подадат в случай, че са съгласни да получават съобщенията си по електронен път. На общодостъпни места – на интернет страницата на съда е обявен електронният пощенски адрес, чрез който се изпращат съобщения и призовки по ГПК. Не става ясно какъв процент от страните по делата са се възползвали от нея. Поради тази причина планирам да популяризирам електронният начин на изпращане на изпращане на призовки и съобщения до страните по граждански дела, като се започне от представителите на адвокатската гилдия и се стигне до големите дружества, които са основни вносители на Заявленията по чл.410и чл.417 ГПК. След края на всяко заседание по делото следва на

страните да бъде напомняна възможността за електронно призоваване, както и възможността да получат съобщенията си на електронен адрес.

В този смисъл смятам активно да работя за придаване на по европейски облик на Районен съд-гр.Айтос, като се започне от възможността за електронно призоваване на страните, mine се през изцяло електронно деловодство и в по-далечно бъдеще се премине към изцяло електронни папки по гражданските дела. Към настоящият момент електронното призоваване е напълно постижимо със съществуващите материални ресурси. Освен като удобство за страните и техните процесуални представители, то може да бъде отчетено и като предимство за съдебната администрация, като по този начин отпаднат част от адресите, които съдебният призовкар трябва да посети, за да връчи призовки и съобщения. От друга страна ще отпаднат и неудобствата и забавянето, свързани с призоваването на страните в малките населени места, където връчването оформянето на призовките и съобщенията се извършва от местните кметски намесници.

Следва да се отбележи, че въвеждането на електронното призоваване е само първата крачка към преминаването към изцяло електронно правосъдие по граждански дела, какъвто ангажимент страната ни е поела пред останалите страни-членки на Европейският съюз. В тази връзка считам, че е съвсем реално постижима следващата крачка в тази насока, а именно преминаване към изцяло електронно деловодство, като поетапно се премине на изцяло електронни книги и регистри с поддържане и на хартиени такива за известен период от време, а в по-далечно бъдеще съществуващите стари хартиени книги постепенно също да бъдат качени в електронен вариант. Изложената иновация, считам че единствено ще подобри работата на съдебната администрация в посока по-бързи и качествени справки по делата. На следващо място прехвърлянето на старите хартиени книги в електронен вариант би допринесло до запазване на информацията в тях с качество (без изтривания и зацапвания), което хартиеният носител не би могъл да предостави. И не на последно място считам, че подобна иновация не е свързана с допълнителна материална обезпеченост, т.к. условията за въвеждането ѝ са вече налице.

Като следваща крачка трябва да се осигури възможност за безхартиен обмен на данни с други съдилища в следните случаи: изпращане от подчинен съд към по-висша инстанция при обжалване на съдебен акт; препращане по подсъдност; изпращане от подчинен съд към по-висша инстанция с искане за определяне на компетентен съд при: повдигане на препирня за подсъдност или възникнал конфликт на интереси в първоинстанционния съд, при което всички съдии са си направили отвод; връщане от по-висшия съд в подчинения съд на данни за резултат от обжалване.

На следващо място като пропуск в управлението на съда от

информацията публикувана на интернет страницата на съда е в изключително ограничен обем и в този смисъл считам, че интернет страницата би могла да бъде по-полезна и да съдържа повече информация относно институцията и работата ѝ. Относно актовете и информацията, които считам, че следва да бъдат публикувани на интернет страницата на съда е взето отношение по –надолу в настоящото изложение.

Гаранции за постигане на ефективно и качествено правосъдие в набелязаните цели и мерки за усъвършенстване управлението на съда

Считам, че ефективното и целесъобразно управление на човешките ресурси, обуславя и успешното управление на органа на съдебната власт. Смятам, че през последните години са постигнати максималните резултати в работата на съда, което е следствие от работа, както на административния ръководител, така и на съдебните служители. В този смисъл основна цел на работата ми като административен ръководител би било да се продължи добрата традиция на качество и висок професионализъм на съдебните актове.

Спазването на върховенството на закона, безпристрастност, независимост, гарантиране равнопоставеност на страните в процеса, постигане на ефективно, прозрачно, бързо и в разумен срок, качествено и достъпно правораздаване, в съответен баланс, последователност и предвидимост на съдебната практика, са основните принципи и приоритети при управлението на съда, които ще спазвам и ще държа да бъдат спазвани. Наред с висок морал, безпристрастност и безусловно решаване на делата по вътрешно убеждение, при недопускане намеса под каквато и да е форма от страна на трети лица, институции и политици, компетентност и юридическа квалификация на магистратите, както и повишаване на общественото доверие в съдебната институция и в съдебната система, като цяло. Не на последно място непрекъснато старание за качествено изпълнение на служебните задължения, при отстояване на гореизложените принципи.

На тази плоскост изводими са приоритети, за които ще работя:

1. Усъвършенстване управлението на съда.

2. Оптимизиране на дейността на съда, чрез усъвършенстване управлението на делата, организацията на съдебната администрация, посредством унифициране на работния процес, подобряване и автоматизиране на процедурите, повишаване качеството на обслужване на гражданите.

3. Запазване срочността, качеството и ефективността на правораздавателната дейност.

4. Повишаване на общественото доверие в съда, в съответствие с принципа за прозрачност.

4.1. Мерки за противодействие с корупционните практики - с активни

практики.

4.2. Осигуряване на равен достъп до правосъдие на всички граждани и по конкретно на хора с увреждания.

5. Внедряване на нови информационни технологии, като гаранти за прозрачно и бързо правосъдие.

Конкретните способности и мерки за постигане на така очертаните цели, ще очертая по няколко основни пункта.

I. Организация и управление на правораздаването

1. **Оптимизирането на дейността на съда**, чрез усъвършенстване управлението на делата, като очертан приоритет и достижим резултат, следва с оглед постигане ефективността - бързина и качество на правораздаването, в разумен баланс, който и е основен показател за работата на магистратите. Що се отнася до добрите и срочни резултати РС-Айтос може да се похвали с постиженията си, постигнати в резултат на доброто управление на предходния административен ръководител. В този смисъл съм решила да запазя изцяло добрите практики като работя усилено в посока за тяхното усъвършенстване.

В тази насока несъмнено подкрепям вече предприетите действия от ВСС за разработване на проект за правила относно отчитане степента на натовареност. Както и изцяло се солидаризирам с решение от 29.05.2014г. на ВСС относно персоналната натовареност на Административните ръководители, в който смисъл, считам че административният ръководител е преди всичко съдия и в качеството на Адм.Ръководител на РС- Айтос персоналната ми натовареност следва да бъде 100% , с каквато съм работила и като съдия в районен съд.

- упражняване на административен контрол върху срочността за разглеждане на делата и за изготвяне на съдебните актове;
- мониторинг и анализ на причините за отлагане на делата и неприключването им в процесуалните срокове, както и на тези за ненасрочването им;
- работа по унифициране на практиката на съда, с оглед постигане последователност и предвидимост;
- обсъждане и анализ на практиката на въззивните и касационните инстанции по актове на районния съд, на база върнати дела;
- повишаване квалификацията на магистратите и на съдебните служители.

1.1. **Усъвършенстване процеса по управление на делата по отношение срочността при разглеждането им и качеството на съдебните актове.** В тази насока бих отстоявала, с възможните и допустими механизми запазването и подобряването на този показател. След въвеждане на утвърдените от ВСС времеви стандарти при разглеждането на делата- граждански и наказателни, следва да се настоява на стриктното им спазване и контролът, за да се постигне скъсяване на сроковете за приключването производството.

- оптимизиране на работата в това направление и срочността, са :
- въвеждане на практика с превантивна насоченост-ежемесечни проверки на ненаписаните дела /ако има такива/.
 - използване на новият модул на програмата САС"Съдебно деловодство", за извличане на ежедневна информация за изтичане срокове по дела
 - усъвършенстване на утвърдените вътрешни правила за разпределение на делата, като се детайлизира разграничаването им, с отчитане на фактическа и правна сложност на същите, с оглед постигане на равномерна натовареност. Биха могли да се въведат и др. признаци, например: брой съединени иски, брой страни, по наказателни дела: брой на обвиняемите лица, брой повдигнати обвинения и др.
 - въвеждане на подсещаща дисциплинираща мярка, чрез отбелязването в специално бланка, прикрепена към корицата на всяко дело на датата на изтичане на 1,3,6 месеца и 1 година от разглеждането му, срока за постановяване на съдебният акт и изготвяне на мотивите, с което се благоприятства своевременното му приключване.
 - утвърждаването като постоянна практиката на ежемесечна проверка за не ненасрочените дела - оставени без движение иски молби, или на др. основание, спрените производства, извън докладването им в определените процесуални срокове на съответните съдии.
 - изготвяне на обобщен анализ, на всяко тримесечие, за ненаписаните в срок съдебни актове с извеждане на причините за бавното правораздаване и обсъждане на мерки за преодоляването им, извън ежемесечните проверки;
 - системен анализ и контрол на отменените и изменени съдебни актове и причините за това.
 - анализ и обобщаване на практиката на съда, с цел изолиране на различен процесуален подход и противоречиви материално правни разрешения по идентични казуси. По този начин ще се работи за намаляване броя на отменените актове и изменените такива, като се предотврати повторно допускане на еднакви грешки при решаване на идентични или сходни дела от различни съдии. Така би се покрил и критерият за предвидимост на правораздаването.
 - установяване на практика за публикуване на протоколите от съдебните заседания, с изключение на тези по засекретени дела;
 - продължаване на практиката, във връзка с гарантиране прозрачност на работата на съда, за публикуване на съдебните актове;
 - въвеждане на система за електронен обмен на дела с Административен съд -Бургас и Окръжен съд-Бургас.
 - провеждане на периодични срещи между съдии и съдебни служители с цел преодоляване на проблемните области по движението на делата;
 - продължаване на практиката за водене на звукозапис от провежданите открити съдебни заседания по дела;
 - продължаване на практиката за извършване на проверки от Председателя за начина на водене на заседанията

- Провеждане на работни срещи с представители на администрацията-Сектор ПП „КАТ”, „РИОСВ”, ОД по Безопасност на Храните и др.АНО относно начинът, по който следва да бъдат окомплектовани адм.наказателните преписки с цел да се избегнат последващи проблеми свързани отчасти с призоваването или неправилното администриране на жалбите.

1.3. Развитие и интегриране на кадровия потенциал за постигане на оптимално качество на съдебната дейност и високо ниво на административно обслужване.

- Квалификация и мотивация на съдии и съдебни служители.

Повишаването на нивото на квалификация, е важен фактор за качеството на правосъдната дейност, а е и процес изискващ постоянство. Поради това ще насърчавам активното участие на съдиите в различни форми на обучения-семинари, проекти и т.н. Изпращането на материалите в електронен вид, би позволило на магистратите да повишат квалификацията си и в същото време да не отсъстват от работното си място, така че обективно да не се забавя процеса на правораздаване. Също така, смятам за полезно, поради това и ще отстоявам и активното участие на съдиите от РС- Айтос в организираниите квалификационни семинари от ОС-Бургас.

- инициране и утвърждаване на практика за провеждане на съвместни срещи на съдиите от РС- Айтос и останалите съдилища от този ранг в съдебния район със съдии от Административен съд-Бургас и Окръжен съд-Бургас, за обсъждане и уеднаквяване на съдебната практиката.

Споделям становището, че в основата на качественото правораздаване стоят, освен добре квалифицираните магистрати, още и подготвени и мотивирани съдебни служители.

Като ръководител ще насърчавам екипния принцип на работа, спазване етичността във взаимоотношенията, достигане и поддържане на високо ниво на професионализъм и обслужване на гражданите. В измерение на щатна численост на съдебните служители, съдът е обезпечен, като благодарение на далновидното управление на предходния Административен ръководител е усвоен потенциала за възможно съвместяване на функциите.

II. Управление на административната дейност

Втори приоритет в стратегическо отношение е съхраняване на добрите практики относно управлението на администрацията, постигнати от предходния Адм.ръководител и повишаване на качеството на обслужване за нуждите на достъпна съдебна система. Първата ми и основана задача ще бъде запазване на изградения работещ екип от мотивирани, квалифицирани служители, следващ ясно очертаните общи цели, задължения и отговорности, в условията на спокоен климат на работа.

2.1. Управление на човешките ресурси

Способите и мерките за реализиране на добро административно управление. включвае и управление на човешките ресурси.

гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители;

- продължаване работата за постигане пълна взаимозаменяемост на служителите.

- стимулиране на взаимопомощ и екипна работа при натоварени ситуации

- контрол за спазване правилата залегнали в Етичния кодекс;

- усъвършенстване на правилата за Вътрешния трудов ред;

- прилагане и разработване на вътрешни правила за управление и организация на човешките ресурси;

- прилагане механизмите за стимулиране ефективността и отговорността на съдебните служители;

- насърчаване поддържането на етичност във взаимоотношенията, добър микроклимат и колегиални отношения

2.2. Управление на финансовите ресурси

При управление на бюджета на съда ще се водят от няколко основни принципа:

- провеждане на процедури за избор на изпълнители при закупуване на материали и извършване на услуги и за суми под стойностните прагове, посочени в Закона за обществените поръчки;

- разработване на вътрешни правила за реда и приоритетите за покриване на разходите

- разработване на вътрешни правила за реда за плащане на съдебните заседатели;

- разработване на вътрешни правила за реда за плащане възнагажденията на вещите лица;

- разработване на вътрешни правила за реда за плащане възнагажденията на преводачите;

- разработване на вътрешни правила относно реда за заявяване, получаване и разходване на материални ресурси;

- категорична забрана на авансовите плащания;

- закупуване на нова техника само в случай, че съществуващата не може да бъде поправена;

- икономичност при управление на бюджета на съда, отпуснат от ВСС. Следва конкретно да се предприемат мерки с ограничителен характер относно използване на телефони, разходът на материали, извършването на копирни услуги и др. ;

- стриктно приложение и спазване на принципа на двоен подпис във финансово -разчетните отношения ;

III. Информационно и технологично модернизиране.

3.1 Приоритет следва да се постави върху информационните технологии и модернизиране, тъй като те са в основата за постигане на по-високо ниво на административно обслужване и достъпност на съдебната система. Съдът е обезпечен и оборудван с необходимата техника, което към момента отговаря на очакванията.

За достигане на по-високи стандарти в административното обслужване

- публикувана на интернет страницата на РС-Айтос, като в най-кратки срокове следва да бъде извършена актуализация на публикуваната информация и същата да бъде разширена в следния смисъл:
- публикуване на протоколите за случаен избор на съдия-докладчик /въпреки достъпът на тези материали от страницата на ВСС/;
 - публикуване на протоколите за случаен избор на съдебни заседатели;
 - публикуване на докладите от извършени проверки на Инспектората при ВСС, на Окръжен съд –Бургас и др., с цел упражняване на граждански контрол върху изпълнението на отправените препоръки;
 - поставяне на специална пощенска кутия за препоръки от граждани свързани с подобряване качеството на обслужване, която да бъде отваряна всеки месец;
 - публикуване на Тарифа №1 към Закона за държавните такси за таксите събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и МП
 - публикуване на списък с преводачите, регистрирани към ОС-Бургас;
 - публикуване на списък със съдебните заседатели;
 - публикуване на график на дежурните съдии
 - публикуване на протоколите от съдебните заседания, с цел да отпадне след време искането на страните за издаване на препис от съдебния протокол;
 - популяризиране на електронното призоваване.
 - популяризиране на възможностите за получаване на исканите преписи от съдебни актове на и-мейл чрез изготвяне и разпространение на специална информационна форма, която да указва преимуществата на електронното призоваване;
 - изготвяне на бланка на молба-декларация, която страните да попълват при желание за електронно призоваване, която да бъде изпращана на страните заедно със съдебният акт за насрочване на делото.
 - разработване и въвеждане на пълни електронни папки на делата, които да са достъпни в деловодната система и при готовност на въззивната и касационната инстанция /по АНД/ преминаване към електронен трансфер на материали.
 - плавно преминаване към изцяло електронно деловодство, с отпадане на поддържането на хартиени деловодни книги /които представляват значителен разход за бюджета на съда/; за изпълнение на посочената мярка следва да бъде извършван стриктен периодичен контрол от страна на Административния ръководител на начинът, по който се водят електронните деловодни книги и разпечатване на съдържанието им на всеки 3 месеца.
 - търсене на възможност за въвеждане на програмен/софтуерен/ продукт и съответното оборудване - за „синтез на речта“, даващ възможност за достъп до протоколи и съдебни решения и на лица със зрителни увреждания, каквито системи са внедрени в някои съдилища - районни и административни.

С оглед повишаване качеството на административното обслужване и доверието на гражданите в институцията следва да бъдат извършени и следните дейности:

- Ревизия на Бюро съдимост относно стриктното спазване на Наредба №8/26.02.2008г за функциите и организацията на бюрата за съдимост
- Извършване на проверка относно стриктното спазване на


към унищожаване на делата, подлежащи на унищожаване/;
- Извършване на проверка относно стриктното спазване на правилата за съхранение на веществените доказателства по делата ;

IV. Повишаване общественото доверие в съда

- Прилагане на добри практики относно дейности, свързани с подобряване правната култура на гражданите за разбиране спецификата в работата на съда и в тази връзка изграждане на сътрудничество с граждански сдружения и неправителствени организации. В това число предвиждам провеждането на „Ден на отворените врати” с активното участие на ученици от местната гимназия и граждани, вкл.участието на ученици в т.нар.”симулирани” процеси;
- Установяване на сътрудничество с неправителствени организации и граждански сдружения.
- Редовни срещи с местните Социални и Пробационни служби;
- Създаване на сътрудничество и тесни връзки на взаимодействие между Юридическия факултет при Бургаски свободен университет и Районен съд гр. Айтос. Съдът би трябвало да съдейства за целите и задачите, поставени в учебната програма на студентите от трети курс, съобразно изискванията на чл.10 от Наредбата за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността Право и професионална квалификация „Юрист”.

Заключение

Уважаеми членове на Висшия съдебен съвет, с настоящото изложение съм се постарала да очертая основните рамки на визията ми за дейността на Районен съд -гр. Айтос през следващите пет години, в случай че ми гласувате доверие. Осъзнавайки напълно отговорността на Административния ръководител, съм убедена, че със съвместните усилия на всички магистрати и служители в екип, през следващия мандат съдът ще гарантира съществуването на върховенството на закона и ще стане част от независима, реформирана и ефективно работеща съдебна система. Уверявам Ви, че ще продължа да работя в защита на доброто име на поверената ми институция, в защита на законните права и интереси на гражданите и осигуряване на равен достъп до правосъдие, за достигане на европейски стандарти за независимост, ефективност, прозрачност и последователна отчетност на съдебната система и високо качество на правораздавателния процес. В заключение мога да кажа, че за мен би било чест и професионално предизвикателство да бъда административен ръководител в случай, че прецените и ми гласувате това доверие.

С Уважение: 

/М.Дучева/