

ДО  
ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ  
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## **К О Н Ц Е П Ц И Я**

**ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ**

**НА РАЙОНЕН СЪД ГР.ЛОМ**

Изготвена на основание чл.194а, ал.2 от Закона за съдебната власт

От **СОНЯ ДИМИТРОВА КАМАРАШКА** – Административен ръководител –  
Районен прокурор на Районна прокуратура гр.Лом,

**КАНДИДАТ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
РАЙОНЕН СЪД ГР. ЛОМ**

Уважаеми дами и господа членове на Висшия съдебен съвет,

На основание чл.194а, ал.2 и чл.194б, ал.1,т.2 от Закона за съдебната власт и в качеството ми на кандидат за заемане на длъжността „Административен ръководител – председател” на Районен съд гр.Лом, представям настоящата си концепция за стратегическо управление на Районен съд гр.Лом, изготвена съгласно чл.4, ал.3, т.7 от Правилата за избор на административни ръководители на органите на съдебната власт.

### СЪДЪРЖАНИЕ:

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА – Административен ръководител – Председател на Районен съд гр.Лом.

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД ГР.ЛОМ.

1. Общи положения

2. Материална база и техническа обезпеченост

3. Кадрова обезпеченост

4. Образуване и движение на делата

III. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДОСЕГАШНАТА ДЕЙНОСТ НА РАЙОНЕН СЪД ГР.ЛОМ.

IV. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД ГР.ЛОМ И МЕРКИ ЗА ПОСТИГАНЕТО ИМ.

## I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Завършила съм Гимназия с преподаване на руски и английски език „Димитър Благоев” гр.Лом.

Висшето си образование по специалност „право” завърших в ЮЗУ „Неофит Рилски” гр.Благоевград.

Наред с това съм завършила „Финанси” в Стопанския факултет на ЮЗУ „Неофит Рилски” гр. Благоевград, с допълнителна професионална подготовка: „Учител по икономически дисциплини”.

Притежавам и сертификат за компютърна грамотност от Европейския софтуерен институт – Itcard.

Към 30.01.2015 год. имам 16 години и 2 месеца юридически стаж, от които около два месеца като адвокат, а останалите – в органите на съдебната власт, като съдебен кандидат, мл. прокурор, прокурор в Районна прокуратура гр.Лом и от 12.07.2010 год. – Административен ръководител – Районен прокурор на РП гр.Лом.

Мотивите ми да участвам в конкурса за заемане на длъжността „Административен ръководител – председател” на Районен съд гр.Лом, се коренят на първо място в придобития професионален опит през годините. Работила съм като адвокат и прокурор, сега като административен ръководител, макар и в Прокуратурата на РБ, но в естествено взаимодействие със съда в гр. Лом, познавайки спецификата на неговата дейност, състоянието, проблемите, управлението на съда.

Участието си в конкурса приемам като предизвикателство и възможност за професионално израстване, като считам, че с дейността си бих била полезна за развитието на Районен съд гр. Лом. Наред с това познавам структурата и функционалните особености на Районен съд гр.Лом, поради което считам, че мога да приложа индивидуален подход при решаване на конкретно възникнали въпроси.

Осъзнавам, че настоящия период, в който издигам своята кандидатура е период на реформи в съдебната система. Осъзнавам и предизвикателствата,

пред които е изправен всеки орган на съдебната власт и конкретно Районен съд гр. Лом.

Не на последно място е и факта, че работя в Районна прокуратура гр. Лом с почти 100% натовареност, с което смятам, че ще бъда в помощ на колегите си магистрати.

А тази прокуратура, съгласно приетия от ВСС с Протокол № 60 от заседание проведено на 11.12.2014 год. доклад за дейността на работна подгрупа „Прокурори и следователи“, при анализа на резултатите от пилотното изследване на натовареността на прокурорите и административните ръководители, проведено за периода от 01.04.2014 год. до 30.06.2014 год. заема трето място в страната при 4,96 акта на прокурор. При среден коефициент получен за районните прокуратури от 2,81 акта/действия с коефициент единица на прокурор дневно.

Като административен ръководител на Районна прокуратура гр. Лом успявам да балансирам и да изпълнявам административните си задължения, без при това да се откъсвам от професионалната работа на магистрат. Считаю, че придобитият до сега житейски и професионален опит ме е подготвил да се справя и с това ново предизвикателство.

Наясно съм, че успешните реформи се провеждат от добре мотивирани, професионално подготвени и волеви екипи, осъзнали необходимостта от достигане на високи стандарти на правораздаване.

При изпълнението на длъжността Административен ръководител винаги съм се ръководила от принципа, че ръководителят е пръв сред равни, без форми на авторитаризъм и налагане на собственото мнение.

Равен с колегите си по отношение на задълженията и отговорностите по разглеждане и решаване на делата и постановяване на съответните актове.

Винаги съм се стремела към обединяване на колегите в интерес на работата и гарантиране на гравивна работна атмосфера, на спокойно и качествено изпълнение на служебните задължения, намиране на деликатния баланс между правата, задълженията и отговорностите на магистратите и тези на съдебните служители, при спазване на нормативите свързани с изпълнение на задълженията на всички, като членове на обединен колектив.

## II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД ГР.ЛОМ.

### 1. Общи положения.

Районен съд гр. Лом е част от съдебния район на Окръжен съд гр. Монтана, заедно с Районен съд гр. Монтана и Районен съд гр.Берковица.

Съдебният район обхваща пет Общини – Лом, Вълчедръм, Брусарци, Медковец и Якимово, състоящи се от 3 града и 37 села с население по данни от статистическото преброяване през 2011 година общо – 51 478 жители, както следва по общини – Община гр.Лом – 28 129 жители, Община гр.Вълчедръм – 9 900 жители, Община гр.Брусарци – 5 078 жители, Община с.Якимово – 4 332 жители и Община с.Медковец – 4 029 жители.

Макар с относително малко на брой население, районът е тежък, тъй като на практика обхваща половината от територията на Област Монтана – от една страна, а от друга – поради социално-икономическото състояние в което се намира тази част от най-бедния регион в Европа – Северозападна България.

Именно това обстоятелство предопределя и част от проблемите и предизвикателствата, пред които е изправен всеки административен ръководител на звено от съдебната система в този район, в т.ч. и на съда.

С цел оптимизиране на дейността на Районен съд гр.Лом са създадени и утвърдени редица вътрешни правила, като част от тях /без тези, свързани с финансовото управление и контрол/ са обявени на интернет страницата на Районен съд гр. Лом: обявени са правилата, касаещи медийната политика на съда, дейността на комисията по професионална етика, докладване на нарушения на етичния кодекс, правилата за публикуване на съдебните актове, за случайно разпределяне на съдебни дела, за кореспонденция чрез електронни адреси, за достъп до обществена информация и за организация на работата при

предоставяне на услуга за извършване на безналични плащания на ДТ, чрез ПОС терминал.

## **2. Материална база и техническа обезпеченост.**

Районен съд гр. Лом ползва три етажа от съдебната палата, която се намира в централната градска част на гр.Лом, площад „Свобода”№ 8, от които един приземен.

На първия етаж на сградата са разположени служба „Регистратура”, „Съдебно – деловодство” – гражданско и наказателно, „Бюро съдимост”, „Секретно деловодство”, съдебни секретари, „Служба по вписванията” и кабинет на съдиите от тази служба, „Съдебно – изпълнителна служба” и кабинети на съдиите от тези служби, четири съдебни зали, сървърно помещение, кабинет на „Системния администратор”, кабинет на служба „Архив” и стая, ползвана от Областно звено „Охрана”.

На втория етаж на съдебната палата се помещават Районна прокуратура гр. Лом, кабинетите на съдиите, стая за задържани лица, кабинет на Главен счетоводител и младши специалист, кабинет на гл. специалист административна дейност, кабинет на помощния персонал и три съдебни зали.

Наличните помещения са разпределени рационално между отделните служби, а седемте съдебни зали напълно удовлетворяват нуждите на съдебните състави.

Съдиите са в самостоятелни кабинети, с изключение на съдиите от „Служба вписвания”. Съдебните служители са по двама, с изключение на гл. специалист административна дейност и системният администратор.

Сградният фонд на съда отговаря на всички санитарно – хигиенни, противопожарни и функционални изисквания.

Достъпът до сградата на лица в неравностойно положение обаче продължава да е затруднен, не им е осигурена възможност за достъп до институциите, намиращи се в тази сграда – в т.ч. съдебна регистратура, деловодства, съдебни зали и т.н. /сл.вписвания, ДСИ, ЛРП/.

Съдебните зали не са обновявани от години.

Би могло с цел оптимизиране на работната среда да се обсъди и изграждането на зони за сигурност, чрез поставяне на преградна стена на втория етаж от съдебната палата, за да се ограничи нерегламентиран достъп до съдийските кабинети.

В съдебната палата има и възможност за обособяване на специално помещение за изслушване и разпит на деца.

Всички работни места в Районен съд гр. Лом са обезпечени с необходимата компютърна техника и съответните периферни устройства, като през 2013 год. са закупени 10 бр. нови компютърни конфигурации, поставени в съдийските кабинети и някои от кабинетите на съдебните секретари.

Поставено е ПОС терминално устройство в „Бюро съдимост“ за осигуряване на безкасово плащане на държавната такса.

Движението и управлението на гражданските и наказателните дела се извършва посредством САС „Съдебно деловодство“. Създават се електронни папки на делата, което освен че гарантира съхранението им, осигурява бърз и лесен начин за справка.

Съдебно – изпълнителната служба използва деловоден продукт „JES“, Бюро съдимост използва Автоматизирана информационна система „Бюро съдимост“. Счетоводството в съда ползва за работните заплати програмния продукт „ПОЛИКОНТ“, а в счетоводството програмния продукт „КОНТО“.

Разпределението на делата се осъществява посредством програмния продукт за разпределение на дела на случаен принцип на ВСС „Law Choice“.

Функционира и интернет страница на съда, на която се публикува справка за насрочените съдебни заседания за съответната седмица, публикуват се и съдебните актове, разделени на постановени и влезли в законна сила, обявяват се свободните работни места и провеждани конкурси и се предоставя и друга полезна информация за гражданите.

Наред с това е предоставен и достъп до Национална база данни „Население“, като са определени служителите, които да извършват справки за адресната регистрация на страните, с оглед по-бързото им и коректно призоваване.

### 3. Кадрова обезпеченост.

Съгласно утвърденото щатно разписание през 2014 год., в Районен съд гр. Лом по щат работят общо шестима съдии в това число и Председателя на съда, трима съдии по вписванията, като при тях една от щатните бройки е незаета и двама съдия – изпълнители.

В съда са създадени две отделения – гражданско и наказателно, в рамките на които работата на съдиите е разпределена по състави.

Четирима съдии разглеждат наказателните дела.

Двама съдии разглеждат гражданските дела и частните наказателни дела, образувани по искания за вземане и изменение на мерките за неотклонение „Задържане под стража“.

Всички /и шестимата съдии/ разглеждат и частните граждански дела по чл. 410 и чл. 417 от ГПК и образуваните по тях установителни искове по чл. 422 ГПК.

Съдебно – изпълнителната служба работи при пълен щат, като през 2014год. са новообразувани общо 318бр. изпълнителни дела и са събрани общо по всички водени изпълнителни дела 590571 лева, в сравнение с 2013год. когато са новообразувани общо 307бр. изпълнителни дела.

При непълен щат работят съдиите по вписванията, които и през 2014 година са били двама, като за тази година са извършили общо 9352 бр. вписвания, отбелязвания и заличавания, 23 бр. откази за вписване, издадени са 461 бр. писмени справки, 1930 бр. преписи и 789 бр. удостоверения за тежести.

През 2014год. от „Бюро съдимост“ са издадени общо 3516 бр. свидетелства за съдимост и 5104 бр. справки за съдимост.

Към настоящия момент щатната численост на служителите при Районен съд гр. Лом е 28 броя, както следва – в общата администрация - главен специалист административна дейност, 1 щ.бр. главен счетоводител, 1 щ.бр. системен администратор, 1 щ.бр. младши специалист, 1 щ.бр. работник поддръжка сгради и 2 щ.бр. чистачи, в специализираната администрация – 6 щ. бр. съдебни секретари, 8 щ. бр. съдебни деловодители, 1 щ. бр. съдебен



архивар, 4 щ. бр. призовкари, 1 щ. бр. съдебен – секретар СИС и 1 щ. бр. съдебен деловодител „Бюро Съдимост“.

Съотношението между служителите и съдии в Районен съд гр. Лом е 2,54% и осигурява нормалното функциониране на работния процес.

Но през предстоящия административен мандат това равновесие ще бъде нарушено, което ще наложи промяна в щатното разписание по отношение на някои от длъжностите на съдебните служители.

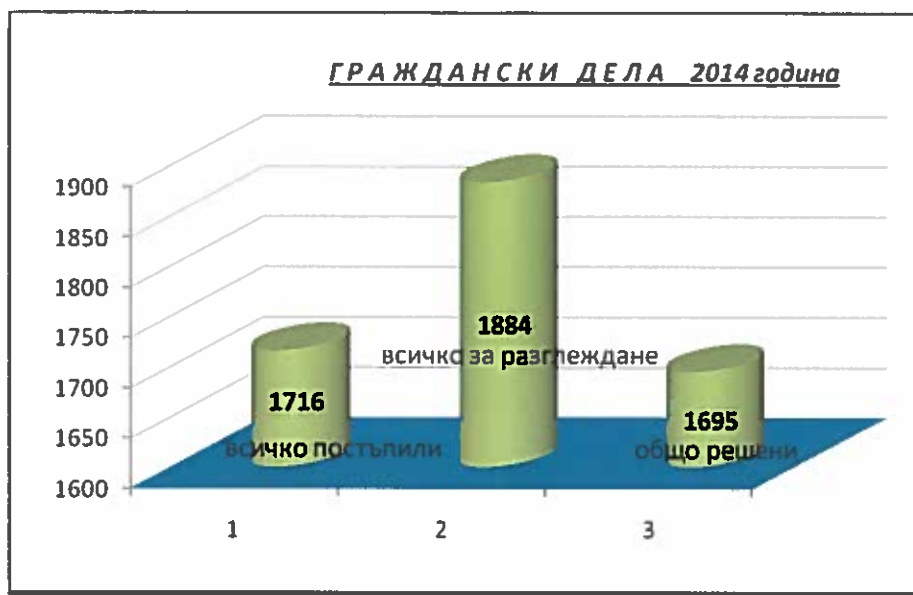
Една от съдебните служителки на длъжността „съдебен секретар“ е навършила пенсионна възраст, а друга ще навърши в края на 2015 година.

Наред с това, през 2016 година поради навършване на 65 годишна възраст ще се пенсионира един съдия – Наталия Лозанова, през 2017 год. още един съдия – Катя Цветанова и през 2018 год. още един съдия – Нина Каменова, т.е. половината от магистратите. Това е сериозно предизвикателство, пред което председателят на съда ще се изправи, тъй като при намален състав на магистратите, дейността на Районен съд гр. Лом ще бъде силно затруднена по отношение разпределението, насрочването и разглеждането на постъпващите дела.

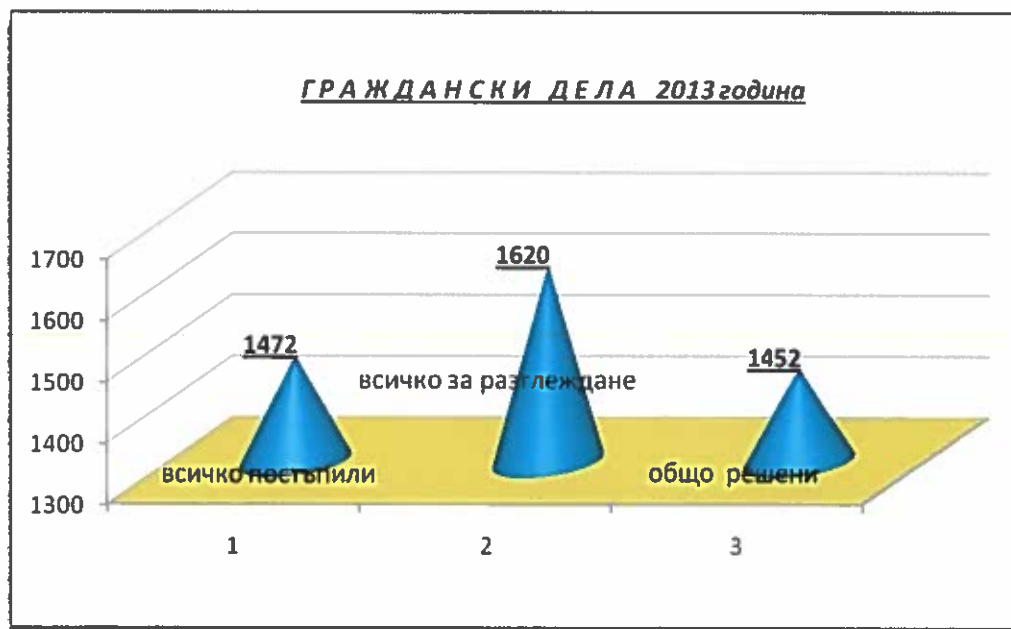
Съобразно отразеното в Анализа на натовареността на органите на съдебната власт през 2013 година, приет от ВСС с решение по Протокол №18/17.04.2014год., са налице данни, че Районен съд гр. Лом е с натовареност под средната за страната, т.е. по 29,88 бр. дела за разглеждане на един съдия месечно.

В същото време, видно от отчетните таблици за дейността на Районен съд гр. Лом е налице **увеличаване** на броя на постъпилите в Районен съд гр. Лом **общо граждански дела**, а именно:

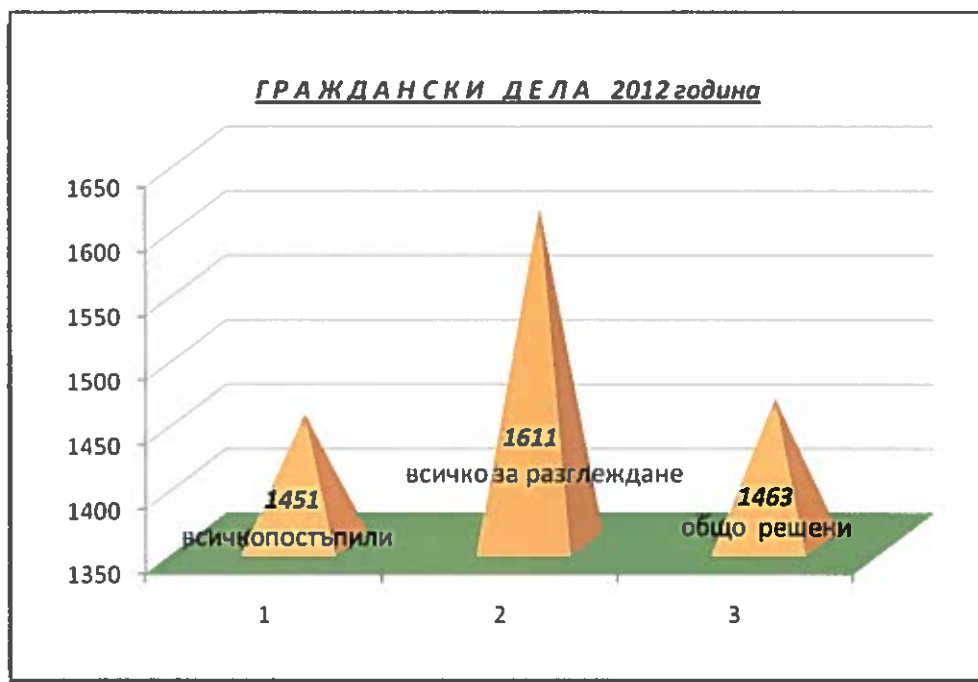
- през 2014 година са постъпили общо 1716 бр. дела, като всичко за разглеждане е имало 1884 бр. дела, от които са свършени общо 1695 бр. дела, или в срок до три месеца са свършени 94% от делата:



- през 2013 година са постъпили общо 1472 бр. дела, като всичко за разглеждане е имало 1620 бр. дела, от които са свършени общо 1452 бр. дела, или в срок до три месеца са свършени 96% от делата:

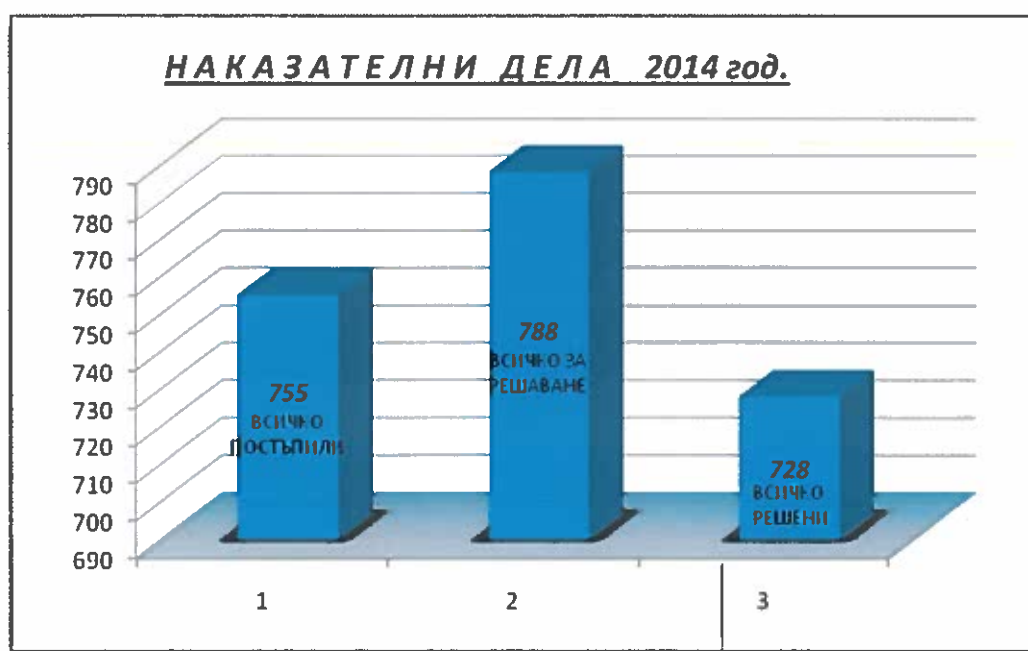


- през 2012 година са постъпили общо 1451 бр. дела, като всичко за разглеждане е имало 1611 бр. дела, от които са свършени общо 1463 бр. дела, или в срок до три месеца са свършени 95% от делата:

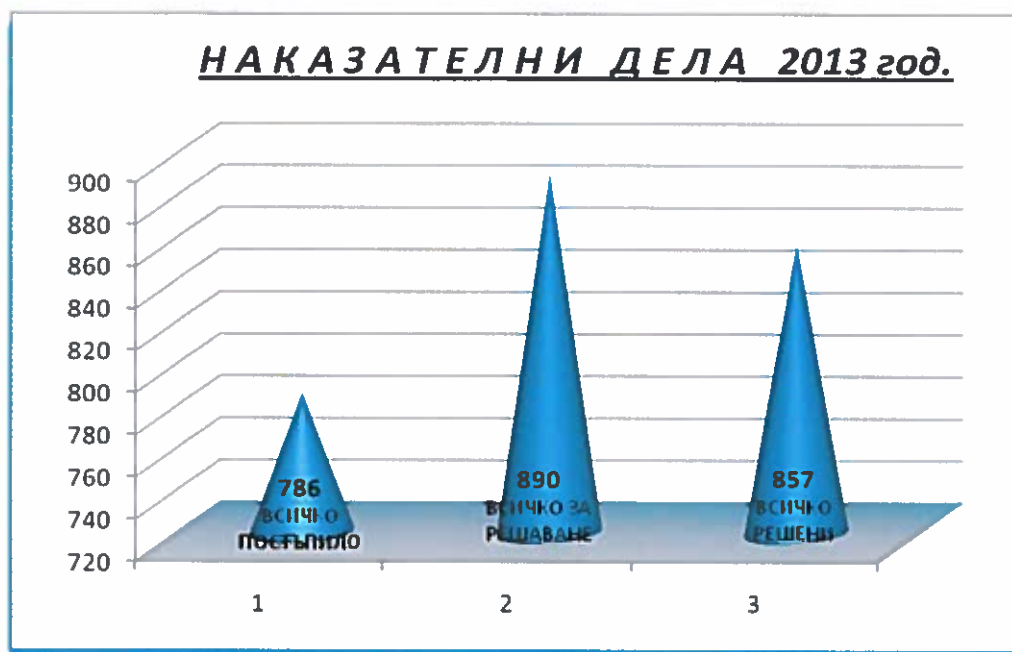


В същото време е налице намаляване на броя на постъпилите в Районен съд гр.Лом общо наказателни дела, а именно:

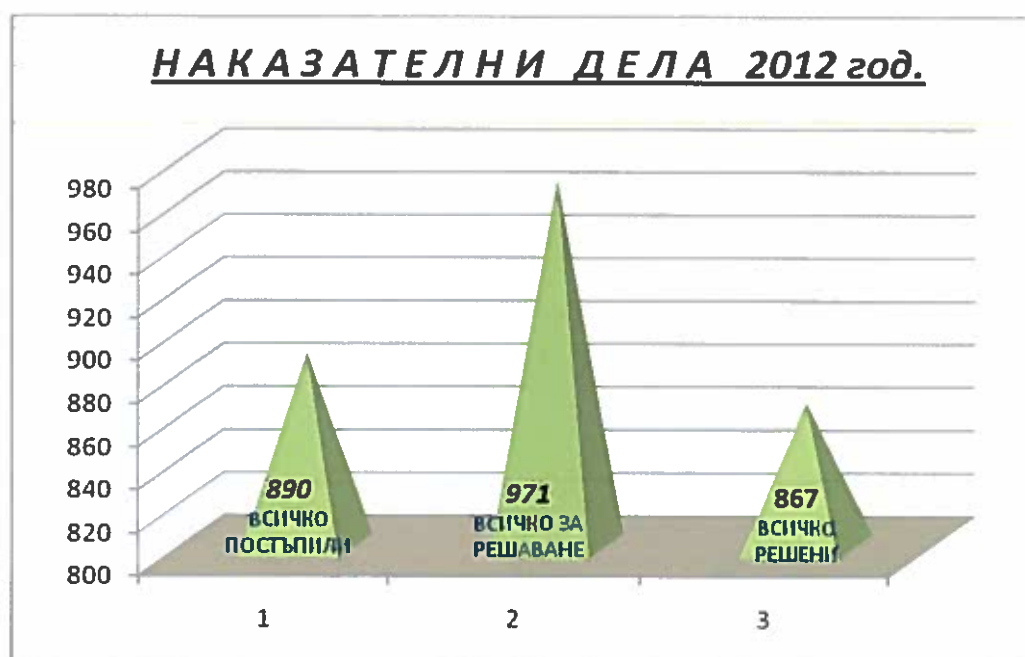
- през 2014 година са постъпили общо 755 бр. дела, като всичко за разглеждане е имало 788 бр. дела, от които са свършени общо 728 бр. дела, като в срок до три месеца са свършени 685бр. дела или 87% от общо свършените дела:



- през 2013 година са постъпили общо 786 бр. дела, като всичко за разглеждане са били 890 бр. дела, от които са свършени общо 857 бр. дела, като в срок до три месеца са свършени 813бр. дела или 95% от общо свършените дела:



- през 2012 година са постъпили общо 890 бр. дела, като всичко за разглеждане е имало 971бр. дела, от които са свършени общо 867 бр. дела, или в срок до три месеца са свършени 801бр. дела или 92% от общо свършените дела:



Видно от отчета за дейността на Районен съд гр. Лом, е налице несъразмерна натовареност на съдиите по щат, тъй като през 2013 год. натовареността на гражданските съдии, работещи реално двама /единия от съдиите е бил командирован/ е била по 45 бр. дела за разглеждане от един съдия на месец, докато при наказателните съдии, работещи реално четирима съдии е била по 18,54 бр. дела за разглеждане на един съдия на месец.

Въпреки натовареността на гражданските съдии е налице приключване на делата в срок до три месеца на 96% от общо свършените дела.

Тези показатели водят и до неравномерна натовареност на отделните съдии, тъй като през 2014 год. при съдия Боряна Александрова са постъпили общо 475 бр. дела, при съдия Албена Миронова са постъпили общо 474 бр. дела, при съдия – Борислава Иванова са постъпили общо 452 бр. дела, при съдия Наталия Лозанова са постъпили общо 407 бр. дела, при съдия Катя Цветанова са постъпили общо 404 бр. дела, и при съдия Нина Каменова са постъпили общо 259 бр. дела.

Като цяло, обаче съдиите имат много добри показатели по отношение на срочност, свършени дела, отменени от по-горна инстанция. Същите са с висока квалификация, като извън пряката си съдийска работа са активно ангажирани в работни срещи, съвещания, комисии, семинари и обучения.

Работата на служителите е организирана съобразно Правилника за администрацията в съдилищата. Работата на деловодителите е организирана в три деловодства – гражданско, наказателно и деловодство на държавен съдия – изпълнител.

Работата на деловодителите от гражданското деловодство е изключително натоварена поради увеличението на броя на постъпилите граждански дела. Работата на съдебните секретари е разпределена по съдебни състави, като всеки съдия работи със самостоятелен секретар.

Съдебните служители работят на принципа на взаимозаменяемост, като изпълняват задълженията си стриктно и коректно, което се дължи на създадената добра организация от Председателя на Районен съд гр.Лом в това отношение, което считам да запазя и усъвършенствам.

Занапред в едно бъдещо управление на съда, следва да има приемственост по отношение на съществуващите добри практики в съда, както и повече активност и енергия по мерки които са набелязани, естествено с участието на всички съдии и съдебни служители.

Като основна причина в отчетния доклад за 2013год., свързана със срочността при приключване на наказателните и гражданските дела, водени в Районен съд гр.Лом, е посочено нередовното призоваване на страните, свързано с оформянето на призовките, съобразно изискванията на ГПК и НПК, относно липсата на дата на връчване, подпис, изписване на името на лицето, което е получило съобщението или призовката, което налага връщането им отново, с оглед тяхното оформяне, а след себе си обуславя отлагане на съдебното заседание.

В тази връзка считам, че провеждането на периодични обучителни срещи с представителите на съответните общини и кметства в района, обслужван от Районен съд гр.Лом, досежно оформянето на съобщенията и призовките би довело до отстраняване на пропуските в тази насока, а от тук и до по голяма бързина при образуването и воденето на граждански и наказателни дела.

Като цяло от свършените общо 2309 бр. дела през 2013 год., решени в срок до три месеца са общо 2205 бр. граждански и наказателни дела, или 95% от делата се решават в срок до три месеца, в сравнение с 2012 година, когато в срок до три месеца са решени 94% от делата.

По отношение на качеството на съдебните актове, същото следва да се повиши.

През 2013 год. от обжалваните 234 бр. съдебни актове, граждански и наказателни, ведно с обжалваните през предишни отчетни периоди, но върнатите през отчетната година, общо са потвърдени 143 бр., отменени – 64 бр. и 27 бр. са изменени.

Като от общо постановените през 2013 год. съдебни актове от 2309 бр. са обжалвани общо 229 бр., като от върнатите след обжалване общо 165 бр. са потвърдени – 93 бр., отменени – 57 бр. и изменени са 15 бр.

В тази връзка считам, че ефективно би било провеждането на обща дискусия по постановените актове на по-горната инстанция, тяхното обсъждане и активен диалог при противоречиви съдебни актове на по-горните инстанции, с оглед установяване на конкретна практика в района по даден вид дела.

#### **4. Образуване и движение на делата.**

Образуването и движението на делата в Районен съд гр. Лом се осъществява в съответствие с изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата. Постъпилите книжа се приемат от служба „Регистратура“, образуват се дела, които се докладват за разпределение в деня на постъпването им, а тези постъпили след 15.30 часа на следващия ден, освен ако не се касае за незабавно производство. Разпределението на делата се извършва от Председателя на съда, в негово отсъствие от съдията по старшинство, а в съдебната ваканция от дежурен съдия. За разпределението на делата се използва програмния продукт „Law Choice“ разработен от ВСС, съобразно поредността на постъпване на делата, на случаен избор. Към всяко дело се прилага и съответния протокол от случайния избор за определяне на съдия – докладчик. В тази връзка са и утвърдените Правила за случайно разпределение на делата – граждански и наказателни.

### **III. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДОСЕГАШНАТА ДЕЙНОСТ НА РАЙОНЕН СЪД ГР.ЛОМ.**

1. Достиженията в досегашната дейност на Районен съд гр.Лом, бяха очертани по-горе, като в систематичен вид, считам, че това са:
  - Провежданите срещи в Окръжен съд гр.Монтана между наказателните съдии, прокурорите и разследващите органи от региона, с оглед анализ на причините за прекратяване и връщане на делата за допълнително

разследване в разпоредително и съдебно заседание, забавяне на тяхното разглеждане и обсъждане на противоречива съдебна практика.

- Анализ на три месеца на причините за отлагане на конкретни дела над тримесечния срок при липсата на съдебен акт по същество.
- Периодични проверки на дейността на общата и специализираната администрация и на книгите, водени в съответствие с ПАС, както и осъществяване на контрол върху дейността на "Бюро съдимост".

2. Като проблемни области в дейността на Районен съд гр.Лом, считам, че са:

- Неравномерната натовареност на съдиите от гражданското и наказателното отделение.
- Приетите и действащи вътрешни правила, в това число и тези за случайно разпределение, с оглед синхронизирането им с приетата Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища, приета с Решение на ВСС по Протокол №57 от 04.12.2014год.
- Създаване на електронни копия на всички дела, чрез сканиране на всички документи, в изпълнение на мерките от Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие.
- Неспазване на процедурата по оформяне на призовките и съобщенията по реда на ГПК и НПК, което води до забавяне на насрочването и разглеждането на делата, констатирано и в доклада за отчетната 2013година.



- Неактуализиране на интернет страницата и трудно извеждане на данни за конкретните дела.

#### **IV. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД ГР. ЛОМ И МЕРКИ ЗА ПОСТИГАНЕТО ИМ.**

Целите за развитието на Районен съд гр.Лом и мерките за тяхното постигане, считам, че следва да се насочат в проблемните области.

- Провеждане на общо събрание на съдиите в Районен съд гр.Лом, с оглед анализиране на натовареността на гражданското отделение, а оттук и началната информация за въвеждане на делата по видове в програмата за случайно разпределение.

- Основна цел следва да е уеднаквяване на натовареността на съдиите от гражданското и наказателното отделение. В това число необходимо е да има и максимална натовареност на Председателя и на Районните съдии. Още повече, че това е една и от препоръките за ефективност на съдебната система в доклада на Комисията до Европейския парламент и съвета, относно напредъка на България в механизма за сътрудничество и проверка.

- Анализ и промяна на Вътрешните правила за случайно разпределение на делата, с оглед постигане на по-равномерна и справедлива натовареност на магистратите, работещи в Районен съд гр.Лом.

- Създаване на електронни копия на делата, чрез сканиране на всички документи, включително на тези от досъдебното производство по наказателни дела. Считам, че това ще даде една гаранция за възстановяване на делата в цялост при евентуално унищожаване. От друга страна, наличието на всички документи от делата в електронен вид дава и много други възможности, свързани с обмяната на дела и документи в електронен вид с други органи и

организации, със запознаване на страните, адвокатите и прокурорите в реално време с постановените съдебни актове и извличане на нужните справки. Също така това ще спести на съда човешки и материален ресурс особено при постъпващи искания за препис от цялото досъдебно производство. Наред с това ще бъде улеснен и достъпа на вещите лица при проучване на съответните материали.

- Провеждане на обучителни срещи между магистрати от Районен съд гр. Лом и кметовете и кметските заместници на населените места от съдебния район, за разясняване правилата на призоваване по граждански и наказателни дела, тъй като призоваването е изключително важен етап от движението на делата, което предпоставя и времетраенето на делото.

- Ефективно използване на статистическите данни за работа на съда – за натовареност, разгледани, неприключени и приключени съдебни дела, за спазване на сроковете за управление и приключване на съдебните дела, срочност при изписване на съдебните актове, причини при просрочие, отводи и причини за тях, като в тази връзка се провеждат и съответните периодични срещи между Районните съдии, за обсъждане на тези данни.

- Създаване на организационна възможност за работа в постоянни екипи между съдията-докладчик, съдебния секретар, деловодителя и архиваря, с цел постигане на максимална бързина, рутина и оптимизиране на процеса по управление на делата по съдебни състави.

- Периодични срещи и обсъждане на възникнали проблеми в работния процес с прокурорите от Районна прокуратура гр.Лом, с оглед намиране на адекватни решения за оптимизиране на качеството и срочността на наказателното производство.

- Допълване и актуализиране на вътрешните счетоводни правила и счетоводната политика на съда, както и ефективно осъществяване на предварителния контрол при осъществяване на съответните разходи.

- Своевременно актуализиране на интернет страницата на съда, публикуване на съдебните актове по материи, както и протоколите от проведените заседания при спазване на ЗЗЛД.

- Възможност за справки по водените дела по предмет, дата и страни, както и публикуване на календара на насрочените съдебни заседания по делата за всеки месец. Наред с това следва да бъде създаден отделен електронен регистър на съдебните решения по чл.235, ал.5 от ГПК във вр. с чл.50б от ПАС.

Считам, че с оглед повишаване на общественото доверие и прозрачността на работата на съда, следва на интернет страницата на съда, да се публикува списък с вещите лица и съдебните заседатели, както и да се определи конкретен ден за прием на граждани, от страна на Председателя на съда.

- Популяризиране, насърчаване прилагането на способите за ускорено и извънсъдебно решаване на споровете.

- По ефективен би бил контрола върху дейността на общата и специализираната администрация при наличие на назначен служител на длъжността Административен секретар на Районен съд гр.Лом, който освен да подпомага дейността на административния ръководител, реално да ръководи администрацията в съда, по планиране и организиране на съдебните служители, съобразно Правилника за администрацията в съдилищата, тъй като понастоящем най-вероятно правомощията са възложени на служител от общата администрация.

- Изготвяне на информационни табла, бланки – образци и др., за улесняване на достъпа до съдебната информация при съответните процедури, в

това число и нови такива при промяна на правната уредба, свързани с работата на съда и страните в процеса.

- Предприемане на организационни мерки за електронен обмен на информация между останалите Районни съдилища и прокуратурата, с цел улесняване на достъпа до съответната информация, своевременно и в реално време.

В заключение, УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ на РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, без да претендирам за изчерпателност на концепцията ми, тъй като динамиката в работата на Районен съд гр. Лом налага вземане на бързи управленски решения, адекватни на конкретната ситуация, то позволете да Ви уверя, че ако ми гласувате доверие и бъда избрана за административен ръководител на Районен съд гр.Лом, бих работела в приемственост по отношение на добрите практики, с проактивен подход по отношение на отстраняване на проблемните области, съвместно с останалите магистрати, за издигане на авторитета на съдебната власт, за прозрачно, качествено и ефективно правораздаване.

Гр.Лом  
05.02.2015год.

С уважение:

  
/Соня Камарашка/