

До
Висш съдебен съвет
гр. София

К О Н Ц Е П Ц И Я

за стратегическо управление
на
Районен съд град Козлодуй

изготвена
от
Цветанчо Димитров Трифонов –
Административен ръководител – председател
на
Районен съд град Козлодуй

Кандидат за заемане на длъжността (втори мандат)
„Административен ръководител – председател”
на Районен съд град Козлодуй

СЪДЪРЖАНИЕ

| | |
|--|----------------|
| I. Лична мотивация за заемане на длъжността. | - 3-4 |
| II. Анализ и оценка на състоянието на Районен съд Козлодуй. | |
| 1. Съдебен район | - 4 |
| 2. Материална база | - 4-5 |
| 3. Кадрова обезпеченост /структура на службите/. | - 5-6 |
| 4. Брой на разглежданите дела, постъпления през годините | - 7-10 |
| 5. Проверки и одити. | - 10 |
| III. Достижения и проблеми в досегашната дейност. | - 11-15 |
| IV. Цели на развитието на Районен съд Козлодуй и мерки за постигането им. | |
| 1. Оптимизиране управлението на съда, чрез усъвършенстване управлението на делата, като условие за постигане на ефективно, срочно, качествено и достъпно правосъдие. | - 15-16 |
| 2. Оптимизиране управлението на съда, чрез икономично и целесъобразно управление на бюджета. | - 16-17 |
| 3. Информационно и технологично модернизиране – съществен приоритет за постигане на по-високо ниво на административно обслужване и достъпност до съдебната система. | - 17-18 |
| 4. Развитие на кадровия потенциал за постигане на оптимално качество на съдебната дейност при високо ниво на административно обслужване- | 18 |
| 5. Гарантиране на достъп до правосъдие. | - 18-19 |
| 6. Постигане на обществено доверие в съда | - 19 |
| 7. Борба с корупцията и противодействие на конфликта на интереси. | - 19-20 |

Уважаеми Госпожи и Господа, членове на Висшия съдебен съвет,

На основание чл.194б, ал.1, т.2 от Закона за съдебната власт, Ви представям концепция за стратегическо управление на Районен съд гр.Козлодуй. В нея се съдържат основните ми идеи и виждания за административно ръководство на съда.

Основната ми цел при управлението на съда, ако бъде избран за административен ръководител, както и до сега, ще бъде утвърждаване на достигнатите принципи на гарантирането на върховенството на закона, независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на съдебната власт.

I. Лична мотивация за заемане на длъжността.

Завърших юридическото си образование в Юридическия факултет на СУ „Св. Климент Охридски“. След задължителният едногодишен стаж в ОС Враца бях назначен като съдия и председател на районен съд Кнежа на 09.12.1991 година. Няколко години работих като едноличен съдия в този съд и бях негов председател до 2009 година, когато изтече вторият ми мандат като такъв. За времето, в което работих в Районен съд Кнежа, същият беше един от водещите, първоначално във Врачанския съдебен район, а в последствие и в Плевенския, където премина през 2000 година. За работата си в този съд бях поощрен от ВСС с Решение от 19.01.2010г. със „Служебна благодарност за висок професионализъм, образцово изпълнение на служебните задължения и високи нравствени качества“.

Започнах работа в Районен съд Козлодуй на 01.03.2010 година след проведен конкурс във Висшия съдебен съвет. Основният мотив на Висшия съдебен съвет да ме назначи като административен ръководител – председател на Районен съд гр.Козлодуй е желанието му тази работа да бъде поета от човек с опит, предвид сложилите се по това време в Районен съд Козлодуй крайно негативни отношения между съдии, между съдии и ръководство, основно в личен план. По думите на тогавашния Главен инспектор на ИВСС г-жа Караиванова, „атмосферата в този съд е била отровна“. Доверието към мен тогава, че мога да се справя със ситуацията, очевидно е било породено от обстоятелството, че съм с дългогодишен опит като административен ръководител, и че той ще ми е в полза при решаването на този проблем.

Смея да твърдя, че оправдах гласуваното ми от ВСС доверие и сега в Районен съд Козлодуй съществуват нормални колегиални отношения, а самият той не е предмет на ежедневни публикации на местни и регионални медии с неприятните поводи за междуличностни конфликти в него.

Справих се и с друга задача, като за това помогна пак опитът ми - съдът се пренесе в новата сграда не до края на 2010 година, както беше предвидено, а още през месец август на същата година.

През петте години на мандата в Районен съд Козлодуй бяха внедрени много добри и удачни практики, за които ще говоря по-долу, започна утвърждаването на истински колегиални отношения и взаимно уважение

между магистратите, принципът на прозрачност в дейността му беше спазен напълно. Обещах и спазих обещанието си за създаване на отношения на екипност в работата, като намирам този принцип основен за мен.

Разбира се, много от инициативите търпят развитие, други са пред завършване. Желаният от мен техен успешен край ме мотивира да участвам в обявения конкурс за втори мандат, вярвайки, че достигнатото до сега трябва да се надгради, а Районен съд Козлодуй да запази спечеленото вече в обществото и в съдебния регион добро име. Считаю, че през всичките тези години в работата си в съда съм натрупал необходимите знания, свързани с планирането и управлението на човешките ресурси, с необходимостта от правилното управляване на финансовите средства, като винаги съм се осланял на мнението си, че това следва да се извършва при спазването на изключително строга финансова дисциплина, да познавам в пълнота и детайли проблемите на съдебната власт, включително и административната работа в нея. И не на последно място личната ми мотивация е породена и от факта, че целият ми юридически стаж е натрупан в съда. Работил съм единствено и само като съдия и административен ръководител.

Никога не съм отстъпвал от принципа си, че председателят на съда е пръв сред равни с другите магистрати, че административният му ръководител дължи както на тях, така и на съдебните служители уважение и коректно отношение. Последното ги мотивира и създава настроение за добра работа и, следователно, възможност за допускане на по-малко грешки. Такива отношения също са проявление на екипността, защото работата на магистратите е невъзможна без тази на служителите, а тази на служителите е безсмислена без работата на магистратите.

II. Анализ и оценка на състоянието на Районен съд Козлодуй.

1. Съдебен район

Районен съд гр.Козлодуй е един от петте съдилища на Врачанския съдебен район. Съдебният му район обхваща две общини – Община гр.Козлодуй с пет населени места и Община с.Хайредин с шест населени места.

На територията на съдебния район работи и единствената Атомна централа в РБългария „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, както и многобройни други промишлени предприятия свързани с нея.

В района функционират две районни полицейски управления.

2. Материална база

От месец август на 2010г. Районен съд гр.Козлодуй се помещава и работи в новопостроена съдебна палата, в която се намират още РП – Козлодуй и Пробационна служба. Към районния съд функционират и Служба по вписванията и Държавното съдебно изпълнение. Съдът заема четири етажа от сградата. На първия етаж са разположени в отделни канцеларии служба „Регистратура”, служба „Гражданско деловодство”, служба „Наказателно деловодство”, кабинет на дежурен съдия, самостоятелно помещение за призовкар. За отбелязване е, че към всяко деловодство има изградена

самостоятелна стая с разположени в нея необходими мебели за работа на адвокати и страни по делата, като тези помещения са свързани със съответното деловодство с подвижен прозорец – гише.

Съдът разполага с три съдебни зали, като едната зала е пригодена изцяло за работа с арестанти. Достъпът до тази зала изцяло е съобразен с условията за сигурност, като е осигурен специален вход, недостъпен за останалите граждани. В специалния коридор до залата има изградени три арестантски помещения, като всичките са съобразени с изискванията за хуманност. И трите зали са оборудвани със звукозаписна техника.

Съдийските кабинети се намират на последния етаж и всеки един от тях е оборудван с всичко необходимо за работата на съответния съдия. Кабинетите са самостоятелни и уютни. Етажът е с ограничен за граждани достъп.

Със самостоятелни кабинети разполагат съдията по вписванията и държавният съдебен изпълнител, както и свързаните с работата им съдебни служители, съответно на втория и трети етаж от сградата.

Всички служби в съда разполагат със самостоятелни канцеларии.

На втория етаж на сградата, където се намират две от съдебните зали, е обособена и самостоятелна адвокатска стая със свободен достъп.

Цялата сграда е под постоянен видеоконтрол и е оборудвана със модерна система за пожаро-известяване с пряка връзка с ПБЗН и СОТ. Сградата разполага с два асансьора, единият от които служебен. Поради липса на финансови средства единият от асансьорите периодично се спира, а гражданите в неравностойно положение, със съдействието на съдебната охрана или служители на съда, ползват служебният асансьор /само ще вметна, че по този начин ежесечно от разходи за ток и поддръжка спестяваме между 300 – 400 лева/.

Като проблеми в материалната база мога да посоча дефектите, които се появиха в процес на експлоатация на новопостроената сградата. В следствие на лошо изпълнение и вложени некачествени материали се появиха следните проблеми: многобройни дефекти по вътрешна и външна дограма; ВиК инсталация; ел.инсталация; пукнатини почти във всички кабинети; течове в покривната конструкция. За тези проблеми многократно сме сезирали Министерство на правосъдието като възложител и в качеството на собственик на сградата, тъй като същата е в гаранция. До сега няма адекватен отговор, нито е извършен ремонт.

Голяма част от компютърната техника е амортизирана и морално остаряла.

3.Кадрова обезпеченост /структура на службите/.

От стъпването ми в длъжност през 2010г. Районен съд гр.Козлодуй работеше с утвърден щат от един административен ръководител – председател, който разглежда и дела и пет районни съдии. През 2012г. един от съдиите напусна, започвайки работа в Окръжна следствена служба. С Решение на ВСС беше съкратен щатът ни с един съдия и в момента съдът работи с утвърден щат административен ръководител – председател и четири броя щатове районни съдии. Един от съдиите е с ранг „съдия в ОС”, един с ранг “съдия” в районен

съд и трима съдии с ранг "съдия в АС"; един съдия по вписванията с придобит ранг „съдия в окръжен съд” и един държавен съдебен изпълнител с придобит ранг „съдия в окръжен съд”. Считано от началото на месец февруари на тази година са обособени две отделения – гражданско и наказателно с по двама съдии в тях. Председателят на съда участва като трети състав и в двете отделения, т.е. разглежда граждански и наказателни дела.

От месец октомври на 2010г. до месец юни 2013г. един съдия е бил командирован в Районен съд гр.София. На 12.09.2012г. един от съдиите напусна започвайки работа в Окръжна следствена служба гр.Враца.

В Козлодуйският районен съд по щат работят 16 броя служители. Утвърдените щатове са 5 броя съдебни секретари, 6 броя съдебни деловодители, главен счетоводител, системен администратор, главен специалист човешки ресурси, призовкар и чистач, като всички щатни длъжности са заети.

По-голяма част от служителите са с продължителен стаж в сферата на съдебната администрация, съвместно изпълняват служебните си задължения, като се полагат усилия за повишаване качеството на работата, включително и чрез участие в работни срещи и семинари, за взаимна заменяемост на служителите и непрекъснатост на работния процес.

Налага се и като принцип на работа ротацията на служителите. Така всеки от тях е подготвен да изпълнява функциите на всяка от службите. Това е особено важно при по-продължително отсъствие на някои от служителите. По този начин не се затруднява в никаква степен дейността на съда.

Съгласно Правилника за администрацията в съдилищата е утвърдена структура на администрацията на съда съгласно Глава V от Правилника, както следва:

1. "Обща администрация", със следните звена и длъжности:

1.1. "Финансова дейност и снабдяване ";

1.2. "Главен специалист човешки ресурси"

1.3. "Информационно обслужване, статистика и информационни технологии";

2. "Специализирана администрация" със следните звена и длъжности:

2.1. "Регистратура";

2.2. "Регистратура за класифицирана информация";

2.3. "Съдебно деловодство";

2.4. "Съдебни секретари";

2.5. "Архив";

2.6. Служител по връчване на призовки и съдебни книжа-призовкар;

2.7. "Бюро Съдимост",

2.8. "Съдебно изпълнителна служба".

4. Брой на разглежданите дела, постъпления през годините

През 2010г. са стояли за разглеждане общо 1419 броя граждански дела, свършени са 1347 броя, като в тримесечния срок са свършени 1303 броя, което е 97 %.

През 2010г. са стояли за разглеждане общо 611 броя наказателни дела, свършени са 552 броя, като в тримесечния срок са свършени 504 броя, което е 91 %.

Средната натовареност по щат по отношение разглежданите дела на база 6 съдии е 28,19, а на база свършени дела е 26,38.

Действителната натовареност на база 6 съдийски щата за разглежданите дела е 33,28 и за свършените дела 31,13 дела.

През 2011г. са стояли за разглеждане общо 1666 броя граждански дела, свършени са 1546 броя, като в тримесечния срок са свършени 1478 броя, което е 96 %.

През 2011г. са стояли за разглеждане общо 501 броя наказателни дела, свършени са 432 броя, като в тримесечния срок са свършени 381 броя, което е 88 %.

Средната натовареност по щат по отношение разглежданите дела на база 6 съдии е 30,10, а на база свършени дела е 27,47.

Действителната натовареност на база 6 съдийски щата за разглежданите дела е 38,02 и за свършените дела 34,70 дела.

През 2012г. са стояли за разглеждане общо 1655 броя граждански дела, свършени са 1537 броя, като в тримесечния срок са свършени 1478 броя, което е 96 %.

През 2012г. са стояли за разглеждане общо 469 броя наказателни дела, свършени са 385 броя, като в тримесечния срок са свършени 332 броя, което е 86 %.

Средната натовареност по щат по отношение разглежданите дела на база 6 съдии е 29,50, а на база свършени дела е 26,69.

Действителната натовареност на база 6 съдийски щата за разглежданите дела е 40,85 и за свършените дела 36,96 дела.

През 2013г. са стояли за разглеждане общо 1390 броя граждански дела, свършени са 1276 броя, като в тримесечния срок са свършени 1240 броя, което е 97 %.

През 2013г. са стояли за разглеждане общо 550 броя наказателни дела, свършени са 438 броя, като в тримесечния срок са свършени 357 броя, което е 82 %.

Средната натовареност по щат по отношение разглежданите дела на база 5 съдии е 32,33, а на база свършени дела е 28,57.

Действителната натовареност на база 6 съдийски щата за разглежданите дела е 40,42 и за свършените дела 35,71 дела.

През 2014г. са стояли за разглеждане общо 1574 броя граждански дела, свършени са 1466 броя, като в тримесечния срок са свършени 1431 броя, което е 98 %.

През 2014г. са стояли за разглеждане общо 622 броя наказателни дела, свършени са 532 броя, като в тримесечния срок са свършени 425 броя, което е 80 %.

Средната натовареност по щат по отношение разгледаните дела на база 5 съдии е 36,60, а на база свършени дела е 33,30.

Действителната натовареност на база 5 съдийски щата за разгледаните дела е 38,53 и за свършените дела 35,05 дела.

От казаното до тук следва, че в Районен съд гр.Козлодуй следва е създадена отлична организация по разглеждане на делата. Така например свършените в тримесечния срок граждански дела е средно 97%, а на наказателните е над 85%. Следва да отбележа, че натовареността на Козлодуйския районен съд по щат и действителната е над средната такава, приета като критерий от ВСС. Налага се изводът, че правораздавателната дейност в Козлодуйският районен съд се осъществява в разумни срокове и са единични случаите на дела, разглеждането на които продължават повече от 6 месеца.

В края на 2014г. са останали несвършени дела с продължителност на разглеждане над една година 20 граждански и 9 наказателни дела. Освен традиционните причини за отлагането на делата /нередовни призовавания, неявявания на страни по различни причини/ налице са и други – заболявания на магистрати. В случаите, в които тези заболявания са били за по-продължителен период от време делата са били преразпределяни, ако е било възможно.

С нарочни заповеди на административния ръководител всеки месец се извършват проверки на спрените, прекратените и делата без движение, както и на деловодните книги в съответните деловодства.

Съгласно заповед на административния ръководител на всеки шест месеца се извършва проверка на останалите несвършени дела, като се следи за хода на делото по реда на чл.131 от ГПК.

По отношение на инстанционния контрол:

Граждански дела:

| година | Обжалвани (общо) | потвърдени | изменени частично | отменени и върнати за ново разглеждане | отменени и решени от ВОС | прекратени | невърнати от ВОС |
|--------|------------------|------------|-------------------|--|--------------------------|------------|------------------|
| 2010 | 79 бр. | 48 бр. | 0 бр. | 0 бр. | 13 бр. | 0 бр. | 17 бр. |
| 2011 | 53 бр. | 24 бр. | 1 бр. | 1 бр. | 15 бр. | 0 бр. | 7 бр. |
| 2012 | 77 бр. | 25 бр. | 2 бр. | 0 бр. | 3 бр. | 0 бр. | 23 бр. |
| 2013 | 78 бр. | 25 бр. | 5 бр. | 2 бр. | 12 бр. | 1 бр. | 26 бр. |
| 2014 | 98 бр. | 48 бр. | 9 бр. | 12 бр. | 1 бр. | 0 бр. | 56 бр. |

Наказателни дела:

| година | Обжалвани (общо) | потвърдени | изменени частично | отменени и върнати за ново разглеждане | отменени и решени от ВОС и АС-Враца | прекратени | невърнати от ВОС и АС-Враца |
|--------|------------------|------------|-------------------|--|-------------------------------------|------------|-----------------------------|
| 2010 | 83 бр. | 58 бр. | 3 бр. | 11 бр. | 2 бр. | 0 бр. | 12 бр. |
| 2011 | 51 бр. | 36 бр. | 2 бр. | 5 бр. | 10 бр. | 0 бр. | 1 бр. |
| 2012 | 48 бр. | 19 бр. | 2 бр. | 3 бр. | 7 бр. | 0 бр. | 21 бр. |
| 2013 | 60 бр. | 40 бр. | 3 бр. | 3 бр. | 13 бр. | 0 бр. | 11 бр. |
| 2014 | 61 бр. | 36 бр. | 1 бр. | 13 бр. | 11 бр. | 0 бр. | 3 бр. |

Съдебно изпълнение:

През 2010г. в съдебно – изпълнителна служба са постъпили 129 броя изпълнителни дела. Общият брой на разгледаните пред 2010г. изпълнителни дела е 1675, от които са били приключени 221 броя.

През 2011г. в съдебно – изпълнителна служба са постъпили 285 броя изпълнителни дела. Общият брой на разгледаните пред 2011г. изпълнителни дела е 1739, от които са били приключени 132 броя.

През 2012г. в съдебно – изпълнителна служба са постъпили 459 броя изпълнителни дела. Общият брой на разгледаните пред 2012г. изпълнителни дела е 2066, от които са били приключени 164 броя.

През 2013г. в съдебно – изпълнителна служба са постъпили 406 броя изпълнителни дела. Общият брой на разгледаните пред 2013г. изпълнителни дела е 2308, от които са били приключени 203 броя.

През 2014г. в съдебно – изпълнителна служба са постъпили 257 броя изпълнителни дела. Общият брой на разгледаните пред 2014г. изпълнителни дела е 2362, от които са били приключени 267 броя.

Съдия по вписванията:

През 2010г. съдия по вписванията е извършил 3580 броя вписвания, издадени са 226 броя удостоверения и 113 броя преписи, постановени са 13 откази, от които са обжалвани 2 и 1 е отменен и 1 е отменен и върнат с указания.

През 2011г. съдия по вписванията е извършил 3593 броя вписвания, издадени са 850 броя удостоверения и 328 броя преписи, постановени са 4 откази, от които са обжалвани 1 и е отменен.

През 2012г. съдия по вписванията е извършил 3805 броя вписвания, издадени са 382 броя удостоверения и 177 броя преписи, постановени са 4 откази, които не са обжалвани.

През 2013г. съдия по вписванията е извършил 4547 броя вписвания, издадени са 584 броя удостоверения и 202 броя преписи, постановени са 4 откази, от които са обжалвани 3 и са потвърдени 1 брой и 2 броя са отменени.

През 2014г. съдия по вписванията е извършил 3901 броя вписвания, издадени са 422 броя удостоверения и 521 броя преписи, постановени са 4 откази, които не са обжалвани.

Бюро „Съдимост“:

През 2010г. са издадени 9516 броя свидетелства за съдимост и 588 броя справки за съдимост.

През 2011г. са издадени 4844 броя свидетелства за съдимост и 610 броя справки за съдимост.

През 2012г. са издадени 5322 броя свидетелства за съдимост и 565 броя справки за съдимост.

През 2013г. са издадени 8378 броя свидетелства за съдимост и 539 броя справки за съдимост.

През 2014г. са издадени 4988 броя свидетелства за съдимост и 634 броя справки за съдимост.

5. Проверки и одити.

През месец октомври на 2012г. е извършен одит от одитор на Дирекция „Вътрешен одит“ на Висшия съдебен съвет. Изводите са, че одитираните дейности в Районен съд гр.Козлодуй са осъществявани в съответствие с нормативните изисквания и са законосъобразни. Извършените разходи са законосъобразни, в съответствие с нормативните изисквания и при съблюдаване на принципите за ефективност, ефикасност и икономичност. Въведените контролни дейности по отношение на финансово счетоводната дейност действат ефективно и дават разумна увереност за своевременното разкриване на допуснати нарушения, грешки и пропуски и за тяхното отстраняване. Същото се отнася и за вътрешните контроли, които осигуряват законосъобразност при извършването на инвентаризационния процес.

Извършваните дейности в служба „Деловодство“ са в съответствие с тогава действащия ПАРОВАС. Отразено е, че в Районен съд гр.Козлодуй се прилагат правила за професионална етика на съдиите, свързани с професионалното и личното им поведение, и че се прилага Етичен кодекс на съдебните служители. За управлението на риска одиторът е отбелязал, че в Районен съд гр.Козлодуй са разработен и утвърдени стратегически цели и приоритети за работата на съда. Добри думи са казани за контролните дейности в съда, за изградената информационна система и за мониторинга за ФУК.

При извършваните тематични проверки от комисии на Окръжен съд гр.Враца – ежегодни и на 6 месеца не са констатирани тежки пропуски и нарушения в дейността на съда, а дадените препоръки са изпълнявани своевременно.

Резултатите не биха били така добри, ако в Районен съд Козлодуй не се работеше на базата на екипност и с висока отговорност, за което имат заслуга, както магистратите, така и служителите.

III. Достижения и проблеми в досегашната дейност.

Постъпилите съдебни книжа в Районен съд гр.Козлодуй се разпределят чрез програмата за случайно разпределение на делата law choice. Тази програма е утвърдена съгласно разработени Вътрешни правила, актуализирани съгласно Единната методика за случайно разпределение на делата, приета от ВСС, които гарантират безпристрастност, справедливост и равномерност на натоварването при разпределението. Техническото изпълнение на разпределението се извършва от председателите на гражданско и наказателно отделения. Делата се докладват на разпределящия и се образуват в деня или най-късно на другия ден от постъпването им. В Районен съд гр.Козлодуй принципът за случайно разпределение на делата се прилага стриктно и при спазване на утвърдените Вътрешни правила.

Утвърждаването на този принцип, от една страна е гаранция за независимост и прозрачност в съдопроизводството и за равномерна натовареност на съдиите. Отклоненията и изключенията от правилото са ясно и изчерпателно уредени във Вътрешните правила за разпределение на делата в Районен съд - Козлодуй, които са публикувани на интернет страницата на съда. След всяко разпределение на делата, се прави разпечатка на съответния протокол за избор на докладчик, като същият се прилага по съответното дело. В РС Козлодуй дежурствата се дават от съдиите съгласно утвърден график, с осигурен съдебен секретар, който осъществява и деловодните функции в празнични и почивни дни. На дежурният съдия е осигурен мобилен телефон „дежурен съдия“, чийто номер е предоставен на двете полицейски управления, на Районна прокуратура, а така също е публикуван и на официалния сайт на РС – Козлодуй. По този начин е избегната хипотетичната възможност „дело по дежурство“ да попадне при точно определен съдия. При изготвяне на графика за дежурствата през почивни и празнични дни с по-голяма продължителност се взема мнението на всеки един от съдиите. В случай на невъзможност на дежурен съдия да изпълнява задълженията си по утвърдения график, същият се изменя с нарочна заповед на административния ръководител.

При условията на случайния принцип се определят и съдебните заседатели по наказателни дела. Това се осъществява чрез деловодната програма САС „Съдебно деловодство“, а изборът им се удостоверява с разпечатка от нея, която се прилага към съответното дело.

През 2008 г. в съда е въведена деловодната програма САС - „Съдебно деловодство“. От края на 2010г. се поддържат и електронни досиета на делата, като се сканират всички постъпилите молби, по които се образуват дела, обвинителни актове и всички документи по делата. Коректната работа на деловодната програма е непрекъснат процес, който тече и към момента и се изразява в поддържането на постоянен контакт с разработчиците на програмата, като се обменят мнения относно възможностите ѝ за подобряване качеството и прецизността на предлаганите справки.

В районен съд гр.Козлодуй от 2014г. е въведен регистър на отводите. Въведен е и регистър по чл.39, ал.1, т.13 от Правилника за администрацията в

съдилищата, ДВ, бр. 8 от 28.01.2014г. /ПАС/ изм. и допълнен ДВ бр.2 от 09.01.2015г. на актовете, с които преписката е върната, респективно производството по делото е прекратено и върнато на първоинстанционния съд за поправка на очевидна фактическа грешка, допълване, изменение в частта за разноските на решението или отстраняване на нередовности и за администриране на жалбата. От началото 2015г. е въведен и регистър на обжалваните съдебните актове и резултатите от въззивния контрол.

В съда се водят електронни трудови досиета на магистратите и служителите в съда.

В Съдебно-изпълнителната служба се работи с деловодна програма "JES". Информацията за обявените и приключилите публичните търгове се оповестява на Интернет страницата на съда своевременно.

Бюро съдимост работи с АИС „Бюро съдимост”, в която към 2015г. са въведени всички бюлетини за съдимост. Следва да имаме предвид, че в Районен съд гр.Козлодуй периодично, годишно, с оглед работата на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД се налага да бъдат актуализирани свидетелствата за съдимост на работещите в АЕЦ и обслужващите я фирми, които са в порядъка на няколко хиляди. В този смисъл въведената комуникационна програма модел АИС „Бюро съдимост” дава възможност тези свидетелства да се издават бързо и в срок.

Програмата дава възможност и за издаване на електронно свидетелство за съдимост, като на сайта на съда е въведена информация за начина на получаване на такова свидетелство.

От всички работни места в съда има достъп до правно – информационна система Лакорда.

Съдът е снабден с техника и софтуерни продукти в кабинетите, деловодствата и в съдебните зали. Всички магистрати, съдии и служители имат достъп до интернет и работят в мрежа.

За нуждите на финансово счетоводната дейност и човешки ресурси се използват програмните продукти: Омекс „Заплати”; Омекс „Кадри”; Омекс „Хонорари” и WEB Бизнес процесор Конто – 66.

Поддържа се актуална интернет страница на съда, на която своевременно се публикуват съдебните актове по делата, като се спазват изискванията на ЗЗЛД и Вътрешните правила. Начинът на достъп до публикуваните съдебните актове е описан на стартовата страница на съда съгласно дадените ни указания от ВСС.

В съда е въведено електронно администриране, като за целта е създадена интернет страница, в която се публикуват актуални събития, заповеди, месечен оперативен план за дейността на съда, образци на документи / молба за отпуск по график и извън график, искане за справка по реда на Наредба № 14/2009г. от НБД „Население”/, съобщения и друга полезна информация за сведение и улеснение на съдиите и служителите.

В резултат на нейното внедряване значително намалихме разходите за консумативи, тъй като не се налага разпечатването и връчването на вътрешните актове на административния ръководител за всеки един съдия и служител по отделно.

Районен съд гр.Козлодуй през 2014г. премина към картови плащания съгласно чл.4, ал.1 от Закона за картовите плащания. Монтирани са две ПОС терминални устройства, които са разположени в служба „Регистратура” и в служба „Съдебно изпълнение”. Чрез тях на граждани и адвокати се дава възможност да заплащат държавни такси, като така не се удържат такси за обработка на плащанията. Устройствата са разположени в службите, където е най-голям потокът от граждани и свързани с дейността на съда плащания от тях.

В началото на 2014г. беше въведен ИСФУК, като бяха разписани, актуализирани вече създадени вътрешни правила и утвърдени нови за осъществяването на всички дейности в съда, като бяха въведени и системи за управление и контрол както следва:

- вътрешни правила човешки ресурси;
- атестиране;
- въвеждане и ориентация;
- вътрешни правила за деловодната дейност и документооборота на общата администрация на съда;
- контролни дейности;
- мониторинг;
- набиране и подбор на персонала;
- назначаване на нов служител;
- обслужване на болнични;
- обслужване на отпуски;
- планиране и обучение на персонала;
- повишаване в ранг;
- предоставяне на авансови средства на подотчетни лица;
- прекратяване на трудово правоотношение;
- система за предварителен контрол;
- система за счетоводно отразяване на стопанските операции;
- система за управление и контрол на активи и материали;
- система за управление и контрол на бюджетния процес;
- система за управление на достъпа до активи и информация;
- система за управление и контрол на информацията;
- система за управление и контрол на недвижима собственост;
- система за управление и контрол набирателна и бюджетна сметка;
- система за управление и контрол при работа с информация, достъпът до която е ограничен;
- стратегия за дейността на съда до 2015г.

Бяха утвърдени и:

- вътрешни правила за случайното разпределение на делата в съда;
- вътрешни правила за организацията на публикуването на съдебните актове;
- вътрешни правила за реда и организацията за възлагане на обществените поръчки;
- вътрешни правила за реда и начина за предоставяне на данни по реда на Наредба № 14/18.11.2009г. от Национална база данни „Население”;

- вътрешни правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес по реда на чл.42, ал.4 и сл. от ГПК;
- вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация по Закона за достъп до обществената информация;
- вътрешни правила за връчване на съдебни книжа по граждански дела от призовкаря;
- вътрешни правила за работа с медиите;
- вътрешни правила за работа с гражданите;
- вътрешни правила за изплащане възнаграждения на свидетели, вещи лица и съдебни заседатели.

Ежегодно се извършва мониторинг по ИСФУК, като при промяна на нормативните актове своевременно се актуализират вътрешните правила.

Периодично се провеждат срещи със съдебните служители и се разясняват промените в ПАС.

В Районен съд гр.Козлодуй от месец юни на 2010г. се извършват справки с данни от автоматизираните информационни фондове на национална база данни „Население”. Тази дейност улеснява изключително много производствата по делата и особено заповедните такива. По същия начин стои въпросът и с използването на базата данни и от СИС за установяване на евентуални наследници.

През 2014г. Районен съд гр.Козлодуй е избран за участие като пилотен съд по проект „Укрепване на правния и институционалния капацитет на съдебната система в сферата на правосъдието за деца” по Тематичен фонд „Сигурност” на Българо – швейцарската програма за сътрудничество. Във връзка с изпълнението на тази програма в Районен съд гр.Козлодуй ще бъдат създадени специализирани състави за разглеждане на дела, по които участват непълнолетни лица. За изпълнение на програмата двама съдии от Районен съд гр.Козлодуй бяха изпратени на обучение съответно във Франция и Швейцария, като предстои изпращането в Швейцария и на трети съдия. Пак в изпълнение на програмата и в сътрудничество с местната изпълнителна власт ще бъде създадена и оборудвана стая за щадящо изслушване на деца. Наложил се мнението, че тази стая следва да бъде новопостроена сграда, функционално свързана със съществуващият вече в града към Община Козлодуй „Комплекс за социални услуги на деца и семейства в риск”. Предимството на този начин за създаване на така наречената „синя стая” е, че в комплекса ежедневно работят психолози, обучени за работа с деца. Това значително ще облекчи работата на съда в производства с деца, по които е необходимо участието на психолози.

От друга страна този начин на изграждане дава възможност децата и обвиняемите да нямат никакъв физически и визуален контакт, което е изискване на програмата.

В Районен съд гр.Козлодуй е обособено помещение за работа с класифицирана информация. Извършена е проверка от ДАНС, която е установила, че регистратурата за работа с класифицирана информация отговаря на изискванията по ЗЗКИ, притежава уникален идентификационен номер, издаден от ДКСИ и функционира съгласно изискванията на ЗЗКИ и подзаконовите нормативни актове, дейността на служителя по сигурността на

информацията се осъществява съгласно чл.22, ал.1 от ЗЗКИ и всички документи, които се водят в регистратурата са налице.

През изминалите пет години съдиите и служителите са участвали в обучения на НИП, Окръжен съд гр.Враца, проекти на ОПАК.

През 2013г. в съда се проведе Ден на отворените врати с оглед осъществяване прозрачност в дейността на съда. През 2014г. също има обявен такъв ден и това се налага като постоянна практика.

В сградата на съда, на първия и четвъртия етаж са обособени помещения за отдых и почивка на съдебните служители и магистрати, като това на първия етаж представлява „Миникафе”, оборудвано с машина за кафе, хладилник и т.н. В приземния етаж на сградата сме създали две своеобразни фитнес зали, които с лични средства сме оборудвали с две тенис маси и фитнес уреди.

IV. Цели на развитието на Районен съд Козлодуй и мерки за постигането им.

1. Оптимизиране управлението на съда, чрез усъвършенстване управлението на делата, като условие за постигане на ефективно, срочно, качествено и достъпно правосъдие.

Дейностите и добрите практики, които способстват за изпълнение на тази цел и следва да се запазят при дължимо надграждане и усъвършенстване са:

- изготвяне на нов стратегически план за дейността на Районен съд гр.Козлодуй през следващите пет години;

- определянето със заповед съгласно разпоредбата на чл.210, ал.1, т.4 от ЗСВ във вр.чл.35, ал.4 от ПАС на лицата, които разпределят отделните видове дела при тяхното постъпване;

- продължаване на стриктното прилагане на принципа за случайно разпределение на делата чрез програмния продукт на ВСС при спазване на Вътрешните правила за случайното разпределение на делата в Районен съд гр.Козлодуй актуализирани съобразно Единната методика за случайното разпределение на делата приета от ВСС;

- упражняване на административен контрол върху сročността за разглеждане на делата и за изготвяне на съдебните актове, като продължи стремежа към намаляване на забавянията на съдебните актове, както и по администриране на делата, така и при разглеждането и постановяването на съдебните актове;

- продължаване практиката ежемесечно да се изготвя и предоставя информация на Окръжния съд за просрочени съдебни актове, спрени, прекратени и дела оставени без движение;

- продължаване на практиката за използване на паралелен аудио запис за водене на съдебните протоколи, осигуряващи точност и вярност при отразяване на случилото в съдебно заседание, изготвянето им в съответствие с изискванията на закона;

- продължаване на административния контрол върху работата на отделните служби на съда, като продължат месечните проверки на водените

деловодни книги и регистри и отразяване на резултатите от проверките в протокол;

- продължаване на практиката на контрол на работата на гражданското и наказателното деловодства от определените председатели на отделенията магистрати;

- запазване практиката на непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители;

- продължаване на работата за постигане пълна взаимозаменяемост на служителите, недопускане по-висока натовареност на едни служители за сметка на други и стимулиране на взаимопомощ и екипна работа при натоварени ситуации;

- насърчаване поддържането на етичност във взаимоотношенията, добър климат и колегиални отношения между магистрати и служители;

- продължаване практиката за използване на статистическите данни /натовареност, неприключени и приключени съдебни дела/ и статистическите отчети за вземане на управленски решения;

- водене на регистър на дадените препоръки от одитни и планови проверки и на предписанията на други контролни органи по констатираните пропуски от проверки;

- периодични срещи със съдиите от двете отделения с цел обсъждане на делата, преминали инстанционен контрол. Анализирание на причините, довели до изменение или отмяна на актовете на районния съд и набелязване на необходимите мерки за подобряване на правораздавателната дейност;

- периодичен анализ на причините за отвод, както и предприемане на адекватни управленски решения срещу неоснователните отводи на съдиите. Създаденият Регистър на отводите е добро начало, което следва да се надгражда.

2. Оптимизиране управлението на съда, чрез икономично и целесъобразно управление на бюджета.

Строгата финансова дисциплина и на системата от разписани политики и процедури за финансово управление и контрол, следва да продължи и за в бъдеще при:

- спазване на принципите за добро финансово управление и прозрачност, както и законосъобразното им управление;

- осигуряване на последователност и достоверност на счетоводните операции при стриктно спазване утвърдените вътрешни правила;

- спазване на принципа за разпределяне на отговорностите по начин, който не позволява един служител да има едновременно отговорности по одобряване и изпълнение, осчетоводяване и контрол;

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

- усъвършенстване на контролната среда в съответствие с утвърдените правила за предотвратяване конфликта на интереси;

- идентифициране на риска;

- икономично и разумно планиране и изразходване на финансовите средства.

Като цяло следва да се спазва изключително строга финансова дисциплина.

3. Информационно и технологично модернизиране – съществен приоритет за постигане на по-високо ниво на административно обслужване и достъпност до съдебната система.

Дейностите и добрите практики, които ще способстват за информационното и технологично модернизиране следва да се запазят при дължимото надграждане и усъвършенстване. Това са:

- изготвяне, утвърждаване и прилагане на вътрешни правила за правилното организиране на работата с компютърното оборудване и достъп до него на съдиите и съдебните служители, управлението на информацията;

- поддържането и актуализирането на интернет страницата на съда;

- продължаване работата на съда за популяризиране на възможността за изпращане на съобщения и призовки по електронен път съгласно разпоредбата на чл. 42, ал.4 от ГПК и утвърдените вътрешни правила за организацията на изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес;

- продължаване работата за насърчаване на електронната кореспонденция със страните по делата, което освен, че изключително облекчава работата на деловодствата, ускорява съдебният процес и е крачка към създаването на електронно правосъдие;

- продължаване практиката за създаване на електронни папки на делата с цел подобряване качеството на обслужване гражданите, улесняване работата на съдиите и съдебните служители и е предпоставка за разработването и внедряването на един бъдещ електронен портал за отдалечен достъп до информация до делата, които се разглеждат в РС –Козлодуй;

- електронен обмен на информация. Въведената комуникационна програма, модул АИС „Бюро съдимост” позволява обмена на информация между бюрата за съдимост на районните съдилища и централното бюро за съдимост да става бързо и свидетелствата за съдимост да се изготвят в срок;

- оборудване с монитори в съдебните зали пред председателя на състава;

- оборудване на адвокатската стаята с компютърна конфигурация, снабдена с интернет достъп и програма „Лакорда”, тъй като често по делата се явяват адвокати от други населени места и липсата на офис в гр.Козлодуй ги поставя в невъзможност да изготвят спешни документи във връзка с делата;

- продължаване действията по използване на Единната информационна система за противодействие на престъпността /ЕИСПП/ в пълен обем чрез своевременно предоставяне на информация към ядрото на ЕИСПП за резултатите на приключилите наказателни производства в съда;

- внедряване на модул „Призовкари” към САС „Съдебно деловодство” с оглед пълното отразяване движението на съдебните книжа – призовки и съобщения;

- оборудване на помещение на първия етаж за прослушване на съдебни актове от хора с увредено зрение, напълно незрящи, възрастни и неграмотни. За целта същото следва да бъде снабдено с компютър, аудио техника и специализиран софтуер, преобразуващ текста в реч.

4. Развитие на кадровия потенциал за постигане на оптимално качество на съдебната дейност при високо ниво на административно обслужване.

Качествено правосъдие може да бъде осъществявано единствено от добре подготвени съдии и съдебни служители с висок морал и мотивация. Необходимо е гарантирането на високателен подбор на съдебните служители, налагането на високи стандарти за компетентност на съдиите и служителите, насърчаване повишаването на мотивацията им за качествена работа чрез следните мерки и приоритети:

- стриктно спазване и усъвършенстване на утвърдените вътрешни правила за организацията и управлението на човешките ресурси. И занапред следва да се прилагат утвърдените в съда конкурсно начало и модел за подбор при назначаването на съдебните служители;

- периодичен анализ на ефективността и проблемните области в работата на съдебната администрация и предприемане на адекватни и навременни управленски решения за разрешаването им;

- спазване Кодекса за етично поведение на българските магистрати и Етичният кодекс на съдебните служители и особено прилагането на Раздел III, т.8.4 от КЕПБМ;

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

- предприемане на адекватни и навременни дисциплинарни мерки при обективно констатиране на дисциплинарни нарушения;

- насърчаване оптимизирането на въведените и прилагани обективни критерии, процедури за атестиране на съдебните служители;

- насърчаване изразяването на мнение и предложения от съдиите и съдебните служители, включително и лично участие, ангажимент и отговорности при изпълнение на конкретните дейности по Стратегическия план на съда.

5. Гарантиране на достъп до правосъдие.

Прилагането на европейските стандарти на правоприлагане са свързани с гарантирането на реалният достъп до правосъдието.

Дейностите и добрите практики, които ще способстват за изпълнение на тази цел и следва да се запазят при дължимото надграждане и усъвършенстване са:

- оптимизиране и подобряване дейността на администрацията в съда за постигане на качествени, бързи и достъпни административни услуги;

- запазване практиката на непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители;

- продължаване работата за постигане пълна взаимозаменяемост на служителите;
- улесняване и оптимизиране на достъпа до съдебна информация, чрез предоставяне на единни форми за информационни материали;
- предоставяне на информация на гражданите за насрочените за деня дела съдебни състави и номерата на залите, в които ще се разглеждат делата, чрез обявяване на информацията на монтираият на първият етаж в сградата на съда информационен дисплей, както и пред всяка заседателна зала на втори и трети етаж в съдебната палата;
- осигуряване на специални условия за работа с деца, чрез обособяване на специално помещение за работа с малолетни и непълнолетни - жертви или свидетели на насилие и престъпление.

6. Постигане на обществено доверие в съда чрез:

- информирането на обществото и участниците в процеса за работата в съда и предоставените от съда административни услуги;
- информиране на обществеността на Интернет страницата на съда чрез публикуване на конкретни инициативи на съда и Вътрешни правила, уреждащи неговата дейност;
- оптимизиране използването и периодичното актуализиране на Интернет страницата на съда за предоставяне съдебна информация.

7. Борба с корупцията и противодействие на конфликта на интереси.

Преодоляването на кризата в доверието в съдебната система е свързано с борбата с корупцията в системата и противодействие на конфликта на интереси. Справянето с проблема е обусловено от собствено осъзнаване на неговата сериозност. Отговорността за недопускане и нетърпимост към всяка форма на корупция и нерегламентирана намеса в работата на съда, за контрола на конфликта на интереси и несъвместимостта, е лична за всеки работещ в системата. Необходими са следните приоритети и мерки:

- стриктно спазване на Кодекса за етично поведение на български магистрати и Етичният кодекс на съдебните служители;
- периодичен и подробен анализ на риска от възникване на корупционни практики и предприемане на адекватни управленски решения за изолиране на корупционни фактори в работата на съда;
- периодичен и постоянен контрол относно спазването на принципа за случайно разпределение на съдебните дела;
- насърчаване и организиране своевременното подаване на декларации пред Сметна палата, НАП и такива за конфликт на интереси от страна на съдиите и съдебните служители;
- обезпечаване публичен достъп посредством Интернет страницата на съда до информацията в предоставените по закон декларации на съдиите и съдебните служители;
- оптимизиране използването на Интернет страницата на съда за предоставяне възможност за подаване сигнали за корупции и такива за

конфликт на интереси по отношение на конкретни съдии, съдебни служители и случаи;

- незабавна проверка и разглеждане на постъпили конкретни сигнали за корупция и конфликт на интереси за работата на съда.

Уважаеми членове на Висшия съдебен съвет, кандидатстването ми за длъжността административен ръководител–председател на Районен съд гр.Козлодуй не е самоцел, нито такава амбиция. През всичките години на юридическата си кариера, в които съм изпълнявал и тази длъжност, съм считал и продължавам да считам, че тя не създава привилегии. Тя създава отговорности и задължения с основна задача достигане в най-висока степен стандартите в правораздаването за независимост, прозрачност, качество, бързина и справедливост. Само по такъв начин е възможно да бъде повишено общественото доверие в съдебната система. Ако Вие отново ми гласувате Вашето, то аз ще се постарая да го оправдая напълно и в съответствие с представената Ви от мен концепция като административен ръководител, съобразявайки се напълно с утвърдения вече в съда принцип на екипност на работа.

месец февруари 2015г.
гр.Козлодуй

С уважение:


/Цв. Трифонов/