

ДО
ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
ГР.СОФИЯ

К О Н Ц Е П Ц И Я

ЗА

СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА РАЙОНЕН СЪД – СЛИВЕН

разработена от

Анна Костадинова Димитрова,
Съдия към
Районен съд – гр.Сливен

Кандидат за длъжността
„Административен ръководител – Председател“ на
Районен съд - Сливен

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА, ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Представям на вниманието Ви, Концепцията си за стратегическо управление на Районен съд – Сливен, изготвена на основание чл.194б ал.1 т.2 от Закона за съдебната власт във връзка с кандидатурата ми за заемане на длъжността „Административен ръководител – Председател“ на Районен съд – Сливен. Тази концепция отразява разбирането ми каква следва да бъде организацията на работата и административното управление в органа на съдебна власт – Районен съд – Сливен. Моята гледна точка по тези въпроси се основава на натрупания професионален опит като съдия в един от големите районни съдилища в страната, а именно Районен съд - Сливен.

Считам, че длъжността „Административен ръководител – Председател“ на Районен съд – Сливен изисква и задължава поемането на професионална и личностна отговорност, проявяване на инициативност за разработване и/или

утвърждаване на нови политики и добри практики в духа на реформа на съдебната система, упоритост при утвърждаване на принципите за качествено и бързо правораздаване, кураж за налагане на позитивен обществен облик на органа на съдебна власт, включително и чрез личен пример. По мое мнение, това са важни цели, които трябва постоянно да се следват, прилагат, утвърждават и надграждат.

I. Лична мотивация за заемане на длъжността:

В края на 1997 г. завърших висшето си образование в Юридически факултет при Великотърновски университет „Св.Св. Кирил и Методий“, с придобита квалификация – магистър по право и специализация „правораздаване“. След задължителния едногодишен стаж в Окръжен съд – Сливен като стажант-съдия, през месец септември 1999 г. започнах работа като младши прокурор в Окръжна прокуратура – гр.Сливен. На 02.05.2001 г. започнах работа като прокурор в Районна прокуратура – гр. Сливен. С решение на ВСС с протокол № 34 от 16.12.2003 г. бях назначена на длъжност „съдия“ при Районен съд – Сливен. Встъпих на 05.01.2004 г., като ми бе възложено разглеждането на наказателни дела.

На 13.12.2006 г., с решение на ВСС по протокол № 52 бях повишена в ранг „съдия в ОС“, а на 13.05.2010 г. с решение на ВСС по протокол № 18 бях повишена в ранг „съдия в АС“.

Участвам в Комисията за професионална етика към Районен съд – Сливен вече втори мандат, като по време на първия си мандат бях председател на Комисията, а понастоящем съм неин член.

Мотивацията ми да участвам в обявения конкурс за длъжността „Адм.ръководител – Председател“ на Районен съд – Сливен се основава преди всичко на притежаваните от мен високи професионални качества като съдия, умението ми за работа в екип, в чиято основа според мен лежи честното и коректното ми отношение към магистрати и служители. От друга страна трябва да заявя своето дълбоко убеждение, че качественото и компетентно управление следва да се основава на приемственост, надграждане на постигнатите успехи, добри практики и високи постижения, съчетано с предприемане на мерки за подобряване и оптимизиране работата на съда. Тук е мястото да се отбележи, че Сливенският районен съд в годините се утвърди като изключително добре организиран и функциониращ в административно отношение съд. Ето защо напълно осъзнавам отговорността на административния ръководител както за запазване на създаденото до сега, така също и гарантиране на бъдещо развитие, усъвършенстване и надграждане. Това би могло да се постигне чрез продължаващо осигуряване на ефективност, прозрачност и независимост на правораздавателната дейност, гарантиращо законност, справедливост и върховенство на закона в процеса на протичаща съдебна реформа и съгласно препоръките в годишните доклади на Европейската комисия.

И не на последно място следва да се отбележи, че от съществено значение за постигане на досегашните успехи на съда, както и за неговото бъдещо развитие, са усилията, компетентността и личната отговорност на всички съдии и служители от съда, което професионално поведение трябва да се поощри и доразвие.

II. Анализ и оценка на състоянието на Районен съд – Сливен:

1.Кадрова обезпеченост на Районен съд:

1.1. Съдии:

Щатните бройки за магистрати в Районен съд – Сливен, към настоящият момент са разпределени както следва – Административен ръководител, Зам.председател и 14 магистрати, Ръководител СИС и трима държавни съдебни изпълнители, Ръководител служба по вписванията и двама съдии по вписванията, както и 47 съдебни служители.

Към настоящият момент щатната численост на съдиите не е изпълнена, доколкото все още назначеният съдия Мария Дучева не е встъпила в длъжност. Това предстои на 27.04.2015 г. В същото време предстои преместване на съдия Силвия Хазърбасанова /която към момента е в отпуск по майчинство/ в Районен съд – гр. Радомир, при което щатната численост отново няма да бъде изпълнена и следва да се проведе конкурс за назначаване на нов съдия за изпълване на щатната численост от 16 съдии.

1.2. Администрация :

Щатната численост на администрацията на Сливенски районен съд включва:

- Обща администрация – съдебен администратор, административен секретар, главен счетоводител, системен администратор и технически длъжности: 1 шофьор – домакин и технически изпълнител и 2 - ма прислужник-чистачи.

- Специализирана администрация - 1 ръководител служба „Съдебни секретари“ и 15 съдебни секретари; 1 ръководител служба „Деловодство“ и 9 съдебни деловодители; 1 ръководител служба „Връчване на призовки и съдебни книжа“ и 4-ма призовкари; 1 младши специалист; 2-ма деловодители „Регистратура“, 1 архивар, 2 – ма деловодители в Бюро „Съдимост“, 2-ма деловодители в СИС и 1 секретар в СИС.

В гражданско деловодство на Районен съд – гр. Сливен работят 5-ма деловодители. Четирима от тях обработват делата на 8 съдии, а 1 деловодител издава изпълнителни листи по приключилите с влязъл в сила съдебен акт дела и подготвя делата за архив. Така организирана работата в гражданско отделение допринесе за по-бързото обработване на докладите на съдиите, следене на изтичащите процесуални срокове, вкарване на делата в архив и ненатоварване на останалите деловодители в отделението при отсъствие на някой от тях.

В наказателно деловодство работят общо 4 съдебни служители, от които - ръководител служба „Деловодство“ и 3-ма деловодители. Трима от деловодителите обработват делата на 6-ма съдии, а на р-л служба „Деловодство“, който е и служител по сигурността на информацията в РС – Сливен, с оглед и неговите задължения е възложено да обработва делата на един съдия.

На един съдебен деловодител е възложено да изпълнява и функциите на статистик, като тези му задължения са вписани и в длъжностната му характеристика, а също така и при отсъствие на деловодител „Регистратура“ или деловодител в наказателно отделение го замества при изпълнение на задълженията му.

На всички съдебни деловодители им е възложено по дежурство да обслужват гражданите.

В служба „съдебни секретари“ от началото на отчетния период до м. ноември са работили общо 15 секретари, всеки от които с конкретен съдия.

В бюро „Съдимост“ и в „Регистратура“ на РС – Сливен работят по двама деловодители, като в служба „Съдебно изпълнение“ към момента работят двама деловодители и един съдебен секретар СИС. В служба „Архив“ на РС – Сливен

работят двама архивари, като на същите е възложено с разпореждане на съдебния администратор да сканират всички новопостъпили книжа, въз основа на които се образуват граждански и наказателни дела в РС – Сливен и да ги присъединяват в електронната папка в използваната деловодна програма САС „Съдебно деловодство“.

Преобладаващата част от работещите в съда съдебни служители от специализираната и обща администрация са с дългогодишен стаж в съдебната система, имат необходимите за доброто изпълнение на възложените им задачи и служебни задължения опит и качества, придобили са необходимата рутина и изпълняват бързо и съвестно трудовите си задължения .

Някои от служителите са допускали пропуски при изпълнение на задълженията си, но са предприети мерки за подобряване качеството на работата им, с оглед пълноценно и адекватно включване в работния процес. Със заповед на административния ръководител – председател на съда са определени служители, които са снабдени с цифрови сертификати на служебни лица, отговарящи на изискванията за универсален електронен подпис, персонализирани върху смарт-карти и имащи право да извършват справки чрез ползване на данни от автоматизираните информационни фондове на Национална база данни „Население“ по разпореждане на съдия и при спазване реда и начина на ползване на информацията, съгласно изискванията на Наредба № 14/27.11.2009 г., определяща реда и начина за предоставяне достъп на органите на съдебната власт до Национална база данни „Население“ и Закона за защита на личните данни, в случаите, когато е необходимо бързо призоваване на страните без да се ползват услугите на служба ГРАО към общините.

Осигурен е пълен електронен архив на всички постановени съдебни актове по делата.

Към настоящият момент не е заета една щатна бройка за архивар, като функциите се изпълняват по съвместителство от съдебен секретар. Предстои обявяване на конкурс за заемане на свободната щатна бройка за архивар.

През 2014 г. Районен съд – Сливен е разгледал общо постъпили 6952 дела. Свършени са 7160 дела, от които 4921 бр. граждански дела и 2031 броя наказателни дела.

Средномесечното постъпление на дела за един съдия в Районен съд – Сливен, на база 12 месеца, изчислено съобразно реално заетите щатни бройки /14/ за съдии по време на отчетния период, е 41,38 броя.

За отчетния период, общият брой на свършените дела е 7160 бр., от които 5012 бр. граждански и 2148 бр. наказателни дела.

Средно месечно свършените дела от един съдия в Районен съд – Сливен, на база 12 месеца, изчислено съобразно заетите щатните бройки за съдии /14/ по време на отчетния период е 42,16 броя съдебни акта.

Средната натовареност съобразно заетите щатни бройки за съдии /14/ по отношение на всички дела за разглеждане в Районен съд – гр. Сливен на база 12 месеца е 46,55 бр., а по отношение на свършените дела е 42,61 бр. Действителната натовареност на съдиите по отношение на всички дела за разглеждане в Районен съд – гр. Сливен на база 12 месеца е 47,12 бр.

Разпределението на делата се осъществява на случаен принцип с програмата “Law choice”, като са одобрени вътрешни правила за случайното разпределение, публикувани и на интернет-страницата на съда. Всички съдии са със 100% натовареност, включително и заместникът на Административния ръководител. Самият Административен ръководител е със 70% натовареност.

В Районен съд са организирани дежурства по график на състави през работните и почивните дни за дела от досъдебното производство, разпити, претърсвания и изземвания по реда на НПК, мерки за неотклонение като първа инстанция. Съдиите от наказателно отделение дават седмични дежурства, а съдиите от гражданско отделение дневни дежурства.

Създават се електронни досиета на новообразуваните дела, които включват постъпилите книжа в съда, както и актовете на съдиите. Това позволява, при необходимост, делата да се изпращат в горните инстанции и в електронен вид.

За част от специфичната административна работа в съда са утвърдени със заповеди вътрешни правила – за изпращане на призовки и съобщения по електронен път, за публикуване на съдебни решения на интернет – страницата на съда, за достъп до обществена информация, стратегически и оперативен план за дейността на съда, за подбор и наемане на служители в съда, правила за докладване на нарушения на етичния кодекс и др. Утвърдени са и правила, които имат значение за правилното разходване на паричните средства и за осъществяване на предварителен, текущ и последващ контрол, за атестиране на съдебни служители, за работа с материали, представляващи класифицирана информация.

2. Сграден фонд и оборудване:

Магистратите и служителите от администрацията на Сливенския районен съд осъществяват дейността си в административна сграда „Съдебна палата“ – гр.Сливен. Сградата се намира в централната градска част, в непосредствена близост до пл. „Хаджи Димитър“. Същата се състои от четири надземни етажа и сутерен. От 1992 г. сградата (бивш партиен дом) е предоставена безвъзмездно за стопанисване и управление на Министерството на правосъдието. Със Заповед № ЛС-04-396/22.04.2008 г. Министърът на правосъдието е възложил управлението и стопанисването на Съдебната палата на Административния ръководител на Окръжен съд – Сливен. Освен Сливенският окръжен съд, в сградата се помещават още Районен съд – Сливен, Окръжна прокуратура – Сливен, част от щатната численост на Районна прокуратура – Сливен, щатът на ОЗ „Охрана – Сливен“ при ГД „Охрана“ на Министерство на правосъдието и четирима служители на Агенцията по вписванията.

Окръжен съд – Сливен ползва 9 бр. магистратски кабинета; 29 бр. канцеларии; 6 бр.съдебни зали; една стая за класифицирана информация; 5 архивни помещения; сервизни помещения и стая за веществени доказателства.

Всички работни места са обезпечени с компютърни конфигурации, изградена е и вътрешна мрежа, с достъп до интернет. Въведени са в експлоатация и няколко специфични софтуерни продукти – „Апис“, програми за изчисляване възнаграждения на вещите лица, за изчисляване на трудовото възнаграждение и т.н.

Районен съд – Сливен поддържа интернет – страница, на която се качват съдебните актове. Тази страница предоставя информация за разгледани и свършени дела, като на нея са качени и вътрешните правила за работа в съда, които според ръководството представляват полезна информация за гражданите.

III. Достигания и проблеми в досегашната дейност на Районен съд – Сливен:

От изложените по-горе статистически данни могат да се направят съответните изводи за състоянието на органа на съдебна власт, кои са

проблемните сфери, а така също и какви мерки биха били подходящи за усъвършенстване работните процеси в съда.

Считам, че Районен съд – Сливен е кадрово обезпечен откъм съдебна администрация, щата е оптимизиран, с изключение на една щатна бройка за архивар, за която предстои провеждане на конкурс, но би могло да се мисли за назначаване, след разрешение на ВСС, на специалист „връзки с обществеността“ – необходимостта от подобна стъпка ще изясня по-долу в моята концепция.

Съдът не е обезпечен откъм магистрати. В момента работят 14 съдии, при щатна численост от 16 съдии, като предстои встъпване в длъжност на един съдия и провеждане на конкурс за заемане на още една щатна бройка за съдия, след преместването на съдия Хазърбасанова. Видно от приетия от ВСС през месец април 2014 г. Анализ на натовареността, Районен съд – Сливен попада в групата на много натоварените съдилища. Изводът в този Анализ е, че за Сливенския районен съд са необходими още 5 щатни бройки за съдии. Именно в тази насока ще бъдат и приоритетите ми, ако заема длъжността Административен ръководител, с цел намаляване натовареността на магистратите и оттам повишаване качеството на тяхната работа.

Считам, че към настоящият момент, така създадената организационна структура на съда по отделения отговаря в пълна степен на всички изисквания за постигане на бързо и качествено правораздаване. Създадени са условия за специализация на съдиите, което е особено важно за правораздаването с оглед спецификата на материята по конкретните правни спорове, различния процесуален ред, а не на последно място и с оглед нарастващия през годините обем на съдебната практика.

Създадената организация по разпределението на делата отговаря на принципа за случайно разпределение на делата. Считам, че е наложително да се засили ролята на Общото събрание на съда по повод правомощията му по чл.85 ал.3 т.т.2 и 3 от ЗСВ, като това може да се постигне и чрез събрания по отделения. Важно е налагането на обща и безпротиворечива съдебна практика в целия съдебен окръг, доколкото по този начин в обществото се засилва чувството на предвидимост и удовлетвореност от работата на съда, същевременно се повишава професионализма и дисциплинираността на съдиите. Считам, че е налице проблем и той е свързан както с разнопосочното решаване на идентични казуси, така и систематичното повтаряне, от конкретни съдии в СлРС, на конкретни грешки при решаването на дела, което често води дори и до обезсилването на съдебните решения. Тези въпроси са поставяни многократно на обсъждане пред Общото събрание на съдиите от СлРС, но не винаги се е стигало до единодушно становище, включително и заради това, че не е ясно становището на съдиите от въззивната инстанция. Ето защо считам, че тези проблеми биха се решили дори и при съвместни обсъждания със съдиите от Окръжен съд – Сливен.

Считам, че така създадената организация на работния процес в администрацията на Районен съд – Сливен е много добра. Въведена е ИСУК – Интегрираната система за управление и контрол, приета още през 2012 г. като препоръчителен стандарт в съдилищата, като СлРС участва като партньор на ОС – Видин и ОС – Враца в този проект, като съдебният администратор на Районен съд-Сливен участва в изготвянето му като член на работната група и мога да твърдя, че тя е доказала през годините практическата си полза.

IV. Цели за развитие и мерки за тяхното осъществяване:

Формулирайки целите за развитие, аз определям за първостепенни няколко основни принципи – отговорност пред обществото, изискващо от съдебната власт

не само справедливост, но и прозрачност и бързина в нейната дейност; приемственост по отношение на установените добри практики; поддържане на добра работна атмосфера в органа на съдебната власт; оптимизиране на работните процеси, инициативност и креативност по отношение утвърждаването на нови политики в управлението на съда и прилагане на добри практики, наложени в други съдилища.

1. Бързо и качествено правораздаване в рамките на Районен съд - Сливен:

Постигнати са много добри резултати в срочното разглеждане и приключване на делата, като особено показателни са резултатите за приключени дела в тримесечен срок. Така например в Районен съд – Сливен този показател е 88 %. Отчитайки факта, че бързината при разглеждане на делата не следва да бъде за сметка на качеството на правораздавателната дейност, считам, че има допълнителен ресурс за постигане на още по-добри резултати, чрез налагането на следните мерки:

1.1. Продължаване действието на стандарти при разглеждане на делата на „Времеви стандарти за разглеждане на граждански и наказателни дела“, разработени от работната група по проект на ОПАК „Консултативен форум на районните съдилища“, като до момента тези стандарти са въведени като препоръчителни в Районен съд – Сливен и тяхната практическа приложимост се е доказала до момента – същите дават ценни времеви ориентири на докладчиците, стимулират ги да прилагат по-смело предвидените в процесуалните закони санкции при недобросъвестно поведение на страните, позволяват предвидимост при насрочването на делата. Неслучаен е фактът, че вече няколко поредни години, въпреки натовареността на Районен съд – Сливен, съдиите от този съд приключват повече на брой дела, отколкото са разгледани, при висок процента на приключване в тримесечен срок – 88%.

1.2. Извършване на проверки по реда на чл.86 ал.1 т.6 от ЗСВ, както регулярно – веднъж годишно, така и тематично, като в тази връзка е особено важен последващият контрол за изпълнение на отправените предписания.

1.3. Извършване на всеки шест месеца на проверки, съобразно Решение на ВСС от Протокол № 20/23.05.2012 г., относно неприключили дела в разумен срок.

1.4. Събиране на ежемесечни справки за движението на делата в Районен съд – Сливен, включително и за приключването им в разумен срок, които ще бъдат предоставяни на докладчиците по делата. Анализ на резултатите и при необходимост – свикване на събрание на съдиите от съответното отделение за обсъждане мерки за преодоляване причините за това забавяне.

1.5. Продължаване действието на електронен регистър на отводите в Районен съд – Сливен, какъвто бе въведен и считам, че има полза от негово съществуване. Регистърът е достъпен за съдиите, което може да се приеме и за своеобразна форма на контрол за недопускане на отводи поради странни съображения. Този регистър позволява и на административния ръководител да получава своевременно информация за отводите, да анализира резултатите и при необходимост да свиква общо събрание. Такова събрание вече бе провеждано по моя инициатива и на него съдиите обсъждаха причините за отводи по конкретни дела.

1.6. Преодоляване причините за забавяне на делата поради проблеми с призоваването чрез:

1.6.1. Въвеждане в Районен съд – Сливен на модул „Призовкари“ към САС „Съдебно деловодство“. Този модул бе въведен от Административния ръководител на Районен съд – Сливен експериментално през 2013 г. и се ползва

активно от служителите в служба „Призовки и връчване на съдебни книжа“. В резултат на използването му, рязко намаля броя на невръчени и неполучени призовки, както и се подобри взаимовръзката между съдебното деловодство и призовкарите. Тези резултати бяха отчетени като положителна практика и от Инспектората на ВСС при извършените през 2013 г. проверки.

1.6.2. Провеждане на обучения на служителите от общинските администрации, натоварени с връчването на съдебни книжа и призовки.

Всички тези мерки мога да заявя най-отговорно, че ще бъдат предприети, а вече предприетите - продължени, с оглед тяхната ефективност до момента.

Повишаване качеството на правораздаването е приоритетна цел за мен. Стриктното спазване на процесуалните норми и постановяването на решения, основаващи се само на материалните норми, създава в обществото усещане за справедливост, предвидимост, държавност, а и водят до повишаване имиджа на съдебната власт.

1.7. Преодоляване на противоречива практика в дейността на районните съдии:

1.7.1. Изготвяне на тематичен план за обучения на съдиите от Районен съд Сливен.

1.7.2. Провеждане на работни събрания между съдиите от Районен съд – Сливен при възникнал конкретен проблем в областта на правораздаването. В тази връзка, насърчаване на районните съдии да споделят наблюдавани от тях проблеми и да представят конкретни решения.

1.7.3. Инициране провеждане на общи събрания, за даване на становища по искане за тълкуване, респ. за обсъждане, приемане и изпращане на предложения за тълкуване до компетентните за това органи.

2. Оптимизиране дейността на съдебната администрация и на работните процеси в съда:

2.1. Анализ на въведената Интегрирана система за управление и контрол, с цел при необходимост на промяна на съществуващите досега вътрешни правила, за да съответстват те на тази система;

2.2. Оценка на вътрешната организация и администриране на работата чрез:

2.2.1. Определяне на областите, в които са налице дублиращи се процедури.

2.2.2. Пренасочване на усилията на съдии и служители в различни проблемни области.

2.2.3. Прехвърляне на административните задачи на съдебния администратор или съдебните служители, когато е възможно.

2.2.4. Опростяване и оптимизиране на работните процеси и процедури, в това число системата за документооборот, намаляване или консолидиране на формулярите. Разработване на вътрешни правила и процедури за работните процеси.

2.2.5. Периодично наблюдение и анализ на ефективността на съдебната администрация и управлението на съда чрез провеждане на срещи (минимум веднъж месечно) между ръководството на Районен съд, в това число и заместник председателя и съдебния администратор, адм.секретар, главният счетоводител и ръководителите на служби.

2.3. Утвърждаване водещата роля на съдебния администратор чрез:

2.3.1. Подобряване на взаимодействието между административния ръководител и съдебния администратор.

2.3.2. Съдебният администратор организира провеждането на редовни срещи на съдиите и ръководството за обсъждане на актуални въпроси.

2.3.3. Съдебният администратор предлага на административния ръководител управленски решения в рамките на своята компетентност.

2.3.4. Съдебният администратор прави преглед на административните и управленските процедури и дава препоръки за подобряването им.

2.3.5. Съдебният администратор организира провеждането на срещи на съдебните служители с ръководството за обсъждане на актуални въпроси.

2.3.6. Съдебният администратор разработва механизъм за разпределяне на дейностите между отделните звена и съдебните служители.

3. Подобряване на сградния фонд и техническата обезпеченост:

3.1. Извършването на експертна оценка на състоянието на всички климатични инсталации, монтирани в работните помещения, ползвани от Районен съд – Сливен, както и на парната инсталация и предприемане на конкретни стъпки пред ВСС за поетапната им подмяна.

3.2. Извършването на експертна оценка за най-належащите текущи ремонти в сградата и предприемане на конкретни стъпки пред ВСС за осигуряване на финансови средства за извършването им, включително ремонт на тоалетните на партерния етаж и приспособяването им за инвалиди.

3.3. Предприемане на конкретни стъпки за реализиране на видеоконферентна връзка, чрез анализиране на добрите практики в тази насока и събиране на информация за финансовите параметри, необходими за реализирането на идеята.

3.4. Извършването на експертна оценка на комуникационните връзки в Районен съд – Сливен с оглед оптимизиране на разходите, както и преценка за подмяната им, като се отчетат и проблемите за киберсигурността.

4. Достъп до правосъдие и повишаване доверието в работата на съда:

4.1. Районен съд-Сливен има сключен гр.договор с „ПИАР“ организация, изпълняваща функция „връзки с обществеността“. Практиката до момента налага извода от необходимостта, на медиите да бъдат предоставяни системно новини за работата на съда. Ето защо тази функция задължително следва да продължи да се изпълнява, с оглед постигнатата до сега изключително добра комуникация с медиите, благодарение на лицето, изпълняващо тази функция.

4.2. В Районен съд-Сливен е въведена програма за незрящи „SpeechLab 2.0“, която е инсталирана на компютърна конфигурация в подходящо помещение, с цел осигуряване максимален достъп на тези хора до съдебните книжа в съда. Допълнително може да се разработи и звукова версия на интернет страницата на съда.

4.3. Продължаване на предприетите от досегашния Административен ръководител, съвместно с ръководството на Природо-математическата гимназия в града, за изграждане и поддържане на специализирана интернет страница, насочена към гражданите и най-вече учениците. Самата страница е изградена и се поддържа от ученици от гимназията и периодично се попълва с информация, подавана от съда, която има образователен характер. Целта е тази страница да бъде първото запознаване на учениците със съдебната система, но и с техните права, включително и като пострадали, респ.свидетели и т.н.

4.4. Участие на Районен съд – Сливен в проекта „Ученически практики“, реализиран от МОН. Този проект се реализира вече втора година в Районен съд – Сливен и ползва се с популярност сред учениците, доколкото от една страна ги

запознава с работните процеси в съда, а от друга страна им помага за изграждане на трудови навици.

4.5. Поддържане на добри взаимоотношения с представители на други държавни институции и учреждения и при необходимост от провеждане на работни срещи, за обсъждане на възникнали конкретни проблеми и набелязване на конкретни мерки за решаването им.

4.6. Осигуряване на дистанционен достъп до деловодната програма на Районен съд – Сливен, чрез безплатна регистрация, на граждани и адвокати.

4.7. Преразглеждане на медийната политика на Районен съд – Сливен с цел предприемане конкретни мерки за подобряване имиджа на съда в обществото.


4.8. Активно участие на Районен съд – Сливен в разработването, респ. прилагането на нови политики за реформа в съдебната система, включително и чрез участие в проекти на различни НПО и държавата.

4.9. Активно участие на Районен съд – Сливен в проекта на УНИЦЕФ, реализиращ се в момента на територията на Област Сливен „Подкрепа за деца в конфликт със закона, деца в риск и техните семейства”.

В заключение, настоящата Концепция за стратегическо развитие на Районен съд – Сливен няма претенциите да изчерпи абсолютно всички аспекти от политиките и планирането на управлението и администрирането на работните процеси. Предложените основни цели и мерките за тяхното реализиране ще позволи утвърждаването на модели за по-ефективно управление. Изпълнението им ще даде възможност многократно да се увеличи ефективността и надеждността на цялостния процес на правораздаване на Районен съд-Сливен.

гр.Сливен
09.04.2015 г.

С уважение :



/Анна Димитрова/