

**ДО**

**ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

**Гр. София**

# **К О Н Ц Е П Ц И Я**

**ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА РАЙОНЕН СЪД**

**ГР. СЛИВЕН**

Изготвена на основание чл. 194б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт

от Живка Кирилова Спирова, кандидат за заемане на длъжността  
„Административен ръководител – Председател на Районен съд – Сливен

М. април, 2015 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. УВОД

II. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ

III. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ОРГАНА НА  
СЪДЕБНАТА ВЛАСТ

IV. НАБЕЛЯЗВАНЕ НА ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО И ТЯХНОТО  
ДОСТИГАНЕ

V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПОЧИТАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА, ЧЛЕНОВЕ НА  
ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Във връзка с поставената от мен кандидатура за заемане на длъжността „Административен ръководител – Председател на Районен съд – Сливен”, представям на Вашето внимание разработената от мен Концепция на основание чл. 194б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт. Настоящото изложение е съобразено с регламентацията на чл. 4, ал. 2, т. 7 от Правилата за избор на административни ръководители на органите на съдебната власт, както и съдържа моите стратегически виждания, цели и приоритети за управлението на Районен съд гр. Сливен. В изпълнение на предписанията на Правилата в концепцията си съм се ръководила от основните принципи на професионално, компетентно и законосъобразно управление на органите на Съдебната власт, като моята визия и цели са съобразени с Конституцията, Закона за съдебната власт, Плана за подобряване на работата на съда, Доклад за дейността на Районен съд Сливен и спецификата на региона.

С настоящата концепция целя утвърждаване на ясни и открити политики за планиране и управление в институцията, както и предложение за мерки за изграждане и прилагане на добри практики и постигане устойчивост и постоянство по отношение на същите, в условията на отчетност и публичност. Следването на планираните цели е начинът за утвърждаване на Районен съд Сливен като независима институция, част от съдебната система, в която законите се прилагат компетентно, обективно и при осигурена равна възможност за упражняване на предоставените права по отношение за всички физически и юридически лица, а работещите в нея съблюдают навременното прилагане на основните конституционни принципи за дейността на съдебната власт.

### **I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ**

Мотивацията ми за заемане на длъжността Административен ръководител – Председател на Районен съд Сливен е базирана върху образованието ми и моя професионален опит, натрупан през годините, като напълно осъзнавам голямата отговорност и задължения, които

длъжността на административните ръководители в съдебната система носи.

Юридическия си стаж съм започнала като съдебен кандидат от 11.01.1999 г. до 11.01.2000 г. в Окръжен съд Сливен, след което бях адвокат в АК гр. Бургас до 16.07.2001 г., след което от 17.07.2001 г. бях назначена на длъжността „Съдия по вписванията” в Районен съд Сливен. От 25.07.2005 г. до момента заемам длъжността „Съдия” в Районен съд Сливен, като през тези десет години имах възможността да се запозная детайлно с естеството на работата и в частност с проблемите в Районен съд Сливен. Това ми дава увереност, че бих могла правилно да преценя състоянието на съда в конкурса, за чийто административен ръководител участвам и да посоча конкретните цели за развитие и мерки за тяхното достигане, които съм маркирала като действащ съдия в тази институция. Считаю, че подобрене на дейността на магистратите в Районен съд Сливен биха могли да бъдат постигнати с осигуряване на добър работен микроклимат, изработване на ясни, конкретни и принципни правила за администриране и обективна преценка за работата на всеки един от магистратите и служителите. Досегашната ми работа в колектив е показала категорично, че управлението не е еднозначно, не е еднопосочен процес, в който силово се налага едно мнение. В тази връзка смятам, че ролята на административния ръководител включва и умение за диалогичност, уважение спрямо мнението на всеки участник в диалога /съдия или служител/, както и установяване на прозрачни професионални отношения. Съзнавам ясно високите очаквания към административните ръководители на органите на съдебната власт и преди всичко високите очаквания на обществото за справедливо и съобразено със закона правораздаване. Поради това и уповавайки се на професионалните си и личностни качества, моя цел ще бъде както приемственост на добрите практики, така и повишаване ефективността на работата и доверието на обществото към Районен съд гр. Сливен и към българския съд като цяло.

Профилът на успешен административен ръководител, Председател на съд намирам, че следва да включва и: баланс между професионалните съдийски качества, умение за общуване с хора и институции, изграждане на отношения, основани на уважение, доверие, коректност, откритост и поведение, недопускащо толериране на определени магистрати и съдебни служители.

## II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ОРГАНА НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ

Районен съд гр. Сливен осъществява правораздавателни функции в населените места на Община Сливен, в чийто обхват са включени 45 населени места, като по данни на Националния статистически институт населението в общината наброява 122 963 души.

Както през предходните години, така и през изминалата 2014 г. щатната численост на персонала в Районен съд – гр. Сливен е 71 бр. и включва следните длъжности: Административен ръководител - Председател, Заместник на административния ръководител, 14 районни съдии, Ръководител СИС и трима държавни съдебни изпълнители, Ръководител служба по вписванията и двама съдии по вписванията, както и 48 съдебни служители. През предходната година /2013 г./ щатната численост на районните съдии беше 17 бр., но след решение на ВСС беше отнета една незаета бройка, т.е. понастоящем са 16 бр. Предстои назначение на главен специалист – счетоводител от 01.05.2015 г., както и на един районен съдия, след проведен конкурс за преместване.

През описания период действителната магистратска численост варираше, в резултата на несвоевременно заемане на свободни щатни бройки, както и поради временното отсъствие на съдии, предимно на основание временна нетрудоспособност, поради бременност и раждане. От 01.01.2014 г. до 31.12.2014 г. в РС – Сливен реално са работили 14 магистрати, тъй като на 07.01.2014 г. с Решение на ВСС по протокол № 49/11.12.2013 г. р.с. Драгомир Драганов бе преместен на длъжност „прокурор” в Районна прокуратура – Котел, а съгласно Решение на ВСС по протокол № 36/19.09.2013 г. съдия Силвия Хазърбасанова встъпи в длъжност на 20.01.2014 г., като продължи да ползва платен отпуск, поради бременност и раждане на дете и в следствие платен отпуск за отглеждане на дете до навършване на 2-годишна възраст.

Както предходната, така и тази година, въз основа на заповед на Адм. ръководител – председател на РС – Сливен, съдиите в наказателно отделение са давали ежедневни 24 часови дежурства, включително и през почивните и празнични дни, а съдиите в гражданско отделение са били дежурни от 8.00 ч. до 17.00 ч. без почивните и празничните дни.

В Районен съд – гр. Сливен са обособени две отделения – гражданско и наказателно, като магистратите са разпределени в същите по състави, както следва:

В Гражданско отделение реално през 2014 г. са работили 7 състава, а в Наказателно отделение през целия отчетен период са работили също 7 състава.

През 2014 г. до края щатната численост на съдебните служители е 48 бр.

През 2014 год. общият брой на постъпилите дела е 6952 бр., 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.

Средната продължителност на разглеждане на делата от постъпване до постановяване на съдебен акт е както следва: от общо свършени 7160 бр. дела, от които 5012 бр. граждански и 2148 бр. наказателни дела, в срок до 3 месеца са свършени общо 6476 бр. дела, от които 4645 бр. граждански и 1831 бр. наказателни дела. Като цяло в срок от три месеца приключват 90 % от всички постъпили дела в Сливенски районен съд, което е много добър показател относно организацията на работа на всеки съдия и предоставените условия за работа.

Общия брой на постъпилите изпълнителни дела за 2014 год. е 909 бр. Средно месечното постъпление на един държавен съдебен изпълнител, изчислено на база 12 месеца, съобразно заетата щатна численост за държавни съдебни изпълнители при РС – Сливен по време на отчетния период е 18,94 бр. дела. Общия брой на свършените изпълнителни дела за 2014 год. е 661 бр. Средно месечно свършените дела на един държавен съдебен изпълнител, изчислени на база 12 месеца, съобразно заетата щатна численост за държавни съдебни изпълнители при РС – Сливен по време на отчетния период е 13,77 бр. дела. За сравнение през 2012 г. са постъпили 743 бр. дела и са свършени 600 бр. дела, а през 2013 г. са постъпили 1048 бр. изпълнителни дела и са свършени 604 бр.

## **II. ДВИЖЕНИЕ НА ДЕЛАТА В РАЙОНЕН СЪД – СЛИВЕН**

Сравнение на постъпилите и свършените дела / общо граждански и наказателни / с данните от предходните три години :

години	Постъпили дела	Свършени дела
2011	10449	10348
2012	8478	8603
2013	7487	7617
2014	6952	7160

И през 2014 г. продължава да се наблюдава намаляване на постъплението на делата, като за сметка на това броя на свършените дела е по-голям от броя на постъпилите, тъй като приключват значителен брой на стари производства. Намаляването на броя на делата се дължи най-вече на образуваните през годината по-малък брой дела по заповедното производство.

За онагледяване на отчетеното по-горе е изготвена и диаграма, която ясно сочи завишени показатели по отношение на свършените дела.



Средната продължителност на разглеждане на делата – от постъпване до постановяване на съдебен акт е както следва: от общо свършени 7160 бр. дела, от които 5012 бр. граждански и 2148 бр. наказателни дела, в срок до 3 месеца са свършени общо 6476 бр. дела, от които 4645 бр. граждански и 1831 бр. наказателни дела.

Както и предходния отчетен период, така и през този като цяло в срок от три месеца приключват 90 % от всички постъпили дела в СлРС, което е много добър показател относно организацията на работа на всеки съдия и предоставените условия за работа.

Видно и от справка, магистратите полагат по-големи усилия за приключване на делата, останали несвършени от предходен отчетен период, като за трета поредна година броя на свършените дела през

годината е по-голям от броя на постъпилите. Този извод е съобразен и с изискванията на ВСС за отчетност, а именно че делото следва да се отчита като приключено към дата на постановяване на съдебния акт, а не към датата, когато е обявено за решаване в с.з.

### III – НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА

През отчетния период са били образувани общо 2031 бр. наказателни дела, като несвършените от предходен период са 374 бр., или общо през отчетния период са разглеждани 2405 бр. наказателни дела. От тях свършени дела са 2148 бр., като останалите несвършени дела в края на отчетния период са 257 бр. наказателни дела. От всичко свършените дела в тримесечен срок са приключили 1831 бр. или 85 % .

Данните в таблицата по-долу сочат намаляване на постъплението на наказателните дела през 2014 г., но се е запазила тенденцията за по – ниска висящност в края на периода, което говори за много добра организация и срочност в работата на наказателните съдии. През следващата година трябва да се положат допълнителни усилия за увеличаване броя на решените дела в тримесечен срок от образуването до приключването им с акт по същество на първа инстанция, като по-голямо забавяне се наблюдава по делата от частен характер, следвани от административно-наказателните дела.

Сравнителен анализ на постъпилите общо наказателни дела и остатъка на тяхната висящност към 31.12. в съпоставка с предходните три години:

година	Постъпили дела	Висящи към 31.12.
2011	2012	371
2012	2084	350
2013	2226	374
2014	2031	257

През отчетния период са постъпили със 195 бр. дела по-малко в сравнение с 2013 г., видно и от таблицата по-долу.





Горните данни са изключително добър показател по отношение на организацията на работа на всеки от съдиите в наказателна колегия

От общия брой *ПОСТЪПИЛИ* наказателни дела, от тях:

година	НОХД	НЧХД	Чл. 78а НК	ЧНД	НАХД	Разпити
2011	768	59	91	410	622	62
2012	659	56	65	507	735	62
2013	708	49	92	546	769	62
2014	651	52	117	494	675	42

От таблицата по-горе се наблюдава увеличение на постъплението на дела по чл.78А от НК. В сравнение с предходния отчетен период е налице намаляване постъплението на наказателни дела от общ характер, частни наказателни дела, административно-наказателни дела и разпити.

#### *IV – ГРАЖДАНСКИ ДЕЛА*

- Постъпление и висящност на гражданските дела през 2014 г. и съпоставка с данните от предходните три години :

година	Постъпили дела	Висящи дела към 31.12.
2011	8437	754
2012	6394	650
2013	5261	496

2014	4921	405
------	------	-----

Както през предходния отчетен период, така и през този и въз основа на изнесените данни по-горе е видно, че е постъплението на граждански дела през отчетния период е намаляло значително, но това се дължи най-вече на намалялото постъпление на дела по реда на заповедното производство. Постъплението на дела по общия ред се е запазило и същевременно с това се отчита ниска висящност в края на отчетния период. Това е показател за едно по-бързо разглеждане и приключване на делата, респективно една по-добра организираност и експедитивност в работата на гражданските съдии.

През отчетния период са образувани общо 4921 бр. граждански дела, като несвършените от предходен период са 496 бр. или общо през отчетния период са разглеждани 5417 бр. граждански дела. От тях свършени дела са 5012 бр., като останалите несвършени дела в края на отчетния период са 405 бр. От общо свършените граждански дела, 106 бр. са прекратени по спогодба, а 326 бр. са прекратени по други причини. Най-голям дял имат прекратените дела поради неотстраняване на нередовности по исковите молби. Малък дял заемат делата прекратени, поради оттегляне на исковите молби и отказ от иск, както и прекратените поради изпращане по подсъдност на друг съд. Незначителен е и броят на делата, прекратени поради липса на състав за разглеждането им след отвод на всички съдии от съда и изпратени за определяне на друг съд за разглеждането им.

В срок от 3 месеца са приключили 4645 бр. дела или 93 % от разгледаните през 2014г.

Сравнителен анализ на движението на гражданските дела за последните четири години и приключването им в 3 – месечен срок:

година	Разгледани дела	Свършени дела	Свършени дела в 3 – месечен срок
2011	8994	8240	95.00 %
2012	7148	6498	92.00 %
2013	5911	5415	90.00 %
2014	5417	5012	93.00 %

Този отчетен период се наблюдава увеличаване на броя на свършените дела в тримесечен срок, което също е показател за много добрата организация на работата на гражданските съдии.

В Районен съд – гр.Сливен през 2014 г. са насрочени 1790 бр. заседания за разглеждане на граждански дела, като от тях са отложени 618 бр. дела или 34,52%. Повечето от разглежданите граждански дела приключват в първото по делото съдебно заседание. Както и предходната година, така и тази отлагането на същите се дължи най-вече на допълнителни искания по доказателствата, оспорване на експертизи и доказателства. неявяване на свидетели представяне на болнични листи от страните по делата.

Обжалваните граждански дела през годината, приключили с решение и определение са 353 бр.

След въззивна проверка за същия период са се върнали 295 бр. дела приключили с решение, от които с потвърден съдебен акт 211 бр. дела, 46бр. с изменен и 38 бр. дела с отменен съдебен акт.

За отчетния период при обжалване на определения след въззивна проверка са се върнали 85 бр. дела, които с потвърден съдебен акт 42 бр. дела, 6 бр. с изменен и 37 бр. дела с отменен съдебен акт.

От 01.01.2014 г.. до 31.12.2014 г. в РС – Сливен са работили един ръководител служба „Съдебно изпълнение” и трима държавни съдебни изпълнители и са били заети всички щатни бройки за ДСИ. В края на 2014г.

Общия брой на постъпилите изпълнителни дела за 2014 год. е 909 бр. Средно месечното постъпление на един държавен съдебен изпълнител, изчислено на база 12 месеца, съобразно заетата щатна численост за държавни съдебни изпълнители при РС – Сливен по време на отчетния период е 18,94 бр. дела .

Общия брой на свършените изпълнителни дела за 2014 год. е 661 бр. Средно месечно свършените дела на един държавен съдебен изпълнител, изчислени на база 12 месеца, съобразно заетата щатна численост за държавни съдебни изпълнители при РС – Сливен по време на отчетния период е 13,77 бр. дела.

За сравнение през 2012 г. са постъпили 743 бр. дела и са свършени 600 бр. дела, а през 2013 г. са постъпили 1048 бр. изпълнителни дела и са свършени 604 бр.

Събрани суми по изпълнителни дела за 2014 г. са 1514697 лв., в съпоставка с предходните три години: през 2011 г. са 855548 лева, през 2012 г. са 854037 лв., а за 2013 г. са 1938309 лв.

От 01.01.2014 г. до 21.07.2014 г. в РС – Сливен са работили един ръководител Служба по вписванията и двама съдии по вписванията, като след 21.07.2014 г. са работили един р-л служба по вписванията и един съдия по вписванията. Към настоящия момент съдиите по вписванията са вече трима. Извършени са 8830 броя вписвания, издадени са 3957 бр. преписи, 3116 бр. удостоверения и са обявени 20 бр. завещания.

В Служба по вписванията работят при голяма натовареност, с оглед на посочените цифри.

В Бюро „Съдимост” в Районен съд – гр. Сливен през 2014 г. работят двама деловодители при спазване на Наредба № 8 за организацията на работата на бюрата за съдимост и непрекъснато работно време. През отчетния период са издадени 15614 бр. свидетелства за съдимост и справки за съдимост. Вписани са 1548 бр. бюлетини.

Съдебната администрация в Районен съд – гр. Сливен е разпределена в обща и специализирана администрация.

Общата администрация в Районен съд – гр. Сливен включва: съдебен администратор, административен секретар, главен счетоводител, системен администратор и технически длъжности : 1 шофьор – домакин и технически изпълнител и 2 - ма прислужник-чистачи.

Специализирана администрация в Районен съд – гр. Сливен включва: 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”, 2-ма архивари, 2 – ма деловодители в Бюро “Съдимост”, 2-ма деловодители в СИС и 1 секретар в СИС.

Поради придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, считано от 17.07.2014 г. е прекратено трудовото правоотношение с един съдебен служител – „Призовкар” със заповед № РД-14-19/16.07.2014 г. на Адм. ръководител – Председател на РС – Сливен.

Със заповед № РД-14-30/25.11.2014г. на основание чл. 330, ал.2, т.6 от КТ е прекратено трудовото правоотношение със съдебен архивар.

След разрешение на ВСС за провеждане на конкурс и назначаване на съдебни служители – две щатни бройки на длъжност „Съдебен деловодител” в Районен съд – Сливен, бе проведен такъв и считано от 22.04.2014 г. и от 23.04.2014 г. бяха назначени двама служители на тази длъжност.

Считано от 01.12.2014 г. отново след разрешение на ВСС за провеждане на конкурс и назначаване на съдебен служител на освободената длъжност „призовкар”, бе назначен такъв.

От началото на отчетния период до края - щатната численост на съдебните служители е 48 бр.

Както в предходния отчетен период, така и през този 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 е подготвял 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.

Районен съд Сливен ползва част от сграда, находяща се в гр. Сливен, пл. "Хаджи Димитър" № 2, като общия брой на ползваните от РС – Сливен помещения е 29 канцеларии и кабинети, 6 съдебни зали и 2 броя санитарни възли, стая за класифицирана информация, стая за веществени доказателства, 3 помещения за архив. Всички кабинети и съдебни зали, ползвани от Районен съд – Сливен са оборудвани с необходимата техника, въпреки, че част от същата вече е остаряла и амортизирана и се нуждае от промяна.

В деловодствата се работи с програмата „САС – Съдебно деловодство” на Информационно обслужване – гр. Варна, в която са въведени всички граждански и наказателни производства.

Програмата за разпределението на случаен принцип на делата е внедрена още през 2006 г.

В използваната програма за издаване свидетелства за съдимост в базата данни са въведени всички бюлетини за съдимост. Изпращане на запитвания и получаване на отговори се осъществява по електронен път, данните се обменят чрез електронна поща.

Ползваните програми в Районен съд - Сливен притежават необходимите защити за неоторизиран достъп. Всеки потребител ползва лично потребителско име и парола за работа със системата.

Наличното техническо оборудване – компютри, мрежи, програмни продукти и сървъри в Сливенския районен съд е следното: Общият брой на работещите компютри е 71 бр., като 16 бр. са предоставени на магистрати, 4 бр. на държавни съдебни изпълнители, 3 бр. на съдии по вписванията, 42 бр. на служители и 6 броя компютри са инсталирани в съдебни зали.

Районен съд – Сливен ползва и сървър, на който е инсталирана деловодната програма. Освен това разполага и с 4 бр. ксерокси и 11 бр. мултифункционални машини. Налични са и 18 бр. скенери.

В Районен съд – Сливен са инсталирани: Програма за управление на работния поток от документи по ЛОТ 2 и Програма за управление на съдебните дела по ЛОТ 1. Програмата за издаване на свидетелства за съдимост по ЛОТ 4.

Правно-информационната система ползвана в Районен съд – Сливен е "APIS", а антивирусната програма през отчетния период е предоставена от ВСС.

В счетоводството през отчетния период се ползва счетоводната програма на „Омега тим”, чийто подобрени възможности подобриха и облекчиха работата на финансова служба. От началото на 2010 г. е внедрена и единната счетоводна програма „Бизнес процесор”.

В изпълнение на чл. 64 от ЗСВ в интернет страницата на Районен съд – Сливен се публикуват съдебните актове по свършените дела, както и влезлите в законна сила съдебни актове при спазване на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация. Също така ежеседмично се публикува календар с насрочените дела за седмицата, като информацията се актуализира периодично.

Разработена е програма „Справки по делата”, която е инсталирана в сайта на Районен съд – Сливен, като по този начин всеки гражданин, след извършване на съответната регистрация, може да следи движението по делото чрез Интернет.

В страницата „Антикорупция” в сайта на Районен съд – гр. Сливен е посочен горещ телефон за връзка, където всеки гражданин може да подаде сигнал за извършени корупционни действия от страна на работещите в Районен съд – гр. Сливен магистрати, държавни съдебни изпълнители, съдии по вписванията и съдебни служители, при и по повод изпълнение на служебните им задължения. Сигнали за наличие на корупционни действия, срещу работещи в Районен съд – Сливен, могат да се подават и в обозначената с надпис “Сигнали за корупция до Висш съдебен съвет” кутия, монтирана във фоайето на I<sup>III</sup> етаж в Районен съд – Сливен. До настоящия момент не са постъпвали сигнали.

Напълно съзнавам, че ако бъда избрана за административен ръководител, ще бъда отговорна за цялостната дейност на Районен съд – Сливен, включваща ефективното управление на администрацията и поддържането на нивото ѝ на компетентност; създаване на подходяща организационна структура с цел ефективното изпълнение на задълженията на магистратите и съдебните служители, разпределянето на отговорностите по вземането на решение, осъществяване на контрол и изпълнение; наблюдението и актуализирането на системите за финансово управление и контрол и предприемането на мерки за подобряването им; документирането на всички операции и действия и осигуряването на проследимост на процесите; въвеждането на антикорупционни процедури, отчетността и състоянието на системите за финансово управление и контрол, въвеждането на вътрешни правила за дейността на съда, в тази част – и финансовото управление и контрол чрез система от актове, за създаването на условия за законосъобразно и целесъобразно управление, адекватно и етично поведение вътре и извън колектива, като съвкупност от съдии и служители. В тази връзка изразявам готовност да предложа различни организация на дейността и стил, като се надявам да надградим и

доразвием добрите практики и чрез съответните реорганизации, да подобрим резултатите, а оттам – и визията на съдебната власт пред обществото. В основата на стила ми на управление смятам да заложа на добре планирани дейности, контрол върху тяхното изпълнение, диалог, разумни компромиси и взаимно доверие.

В Районен съд Сливен са въведени писмени политики и процедури, чрез които се създава разумна увереност, че рисковете са допустимо ограничени, определени в процеса на управление на риска, както и че е налице разделение на отговорностите, правата и задълженията. Прилаганата в съда система за документиране и документооборот, състояща се от правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на всички операции, документи и съдебни книжа, осигурява както адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение, така и подобна яснота и предвидимост на хода на съдебните производства от постъпване на документа, въз основа на който се образува делото до неговото приключване със съдебен акт.

През 2013г. бяха извършени комплексни проверки относно работата по граждански и по наказателни дела в Районен съд Сливен и бе съставен акт за резултати от извършените проверки.

Беше констатирано неравномерно разпределение на дела, довело до прекомерното натоварване на едни съдии за сметка на други, както и неправилно използване на софтуерния продукт при извършена проверка на информационната система за случайно разпределение на делата. С оглед тези констатации бяха отправени препоръки към административния ръководител за отстраняване на допуснатите нередовности, като в препоръките на инспектората са отправени такива за стриктно прилагане разпоредбата на чл.46 ал.1 и ал.2 от ПАРОВАС, като разпределението на делата да се извършва от административния ръководител, а не от съдебен служител. Тази препоръка беше изпълнена, в резултат на което към настоящия момент вече няма разлика в натоварването на съдиите при разпределението на делата.

Препоръчано беше още да се създадат електронни досиета чрез сканиране на копия от подадените в съда документи, съдебните актове по администриране на делата и протоколите от съдебни заседания, с цел



осигуряване на достъпност и за външни потребители на системата, в изпълнение разпоредбата на чл.86 ал.1 от ПАРОВАС.

От извършената проверка от Инспектората към ВСС бяха констатирани несъответствия в протоколите за разпределение на делата, изразяващи се в това, че в същите липсват данни и не може да се установи измежду кои други съдии е бил извършен подборът. Това е водело до невъзможност на съответния докладчик да извърши проверка за спазване случайния принцип на разпределение. Също така при извършената проверка е било установено, че в приложените протоколи по делата е посочено само името на избрания докладчик, като не фигурират имената на останалите съдии, участващи в разпределението, а също и тези – неучаствали и по какви причини. Във връзка с това е отправена препоръка към административния ръководител в протоколите за избор да се посочват имената на всички съдии, участвали в избора, и имената на тези – неучаствали, и причините за това, както и делата да се разпределят от административния ръководител или негов заместник, а не от съдебен служител.

Понастоящем след извършената проверка на Инспектората към ВСС е вече налице стриктно прилагане на правилата за случайно разпределение на делата до предаване на съдебния акт гарантират от една страна обективност, прозрачност и доверие у търсещите правосъдие, от друга – създават спокойствие за съдията от неоснователни упреци, а от трета страна – представляват реална антикорупционна мярка. Техническото изпълнение на разпределението се извършва единствено от административния ръководител и от неговия заместник, като не е предвидено възлагането му на друг магистрат в тяхно отсъствие. Делата се докладват на разпределящия и се образуват в деня на постъпването им. С оглед възможността административният ръководител и неговият заместник да отсъстват едновременно /при субективна наложителност/, считам, че е необходимо предвиждане на възможност в този случай делата да се разпределят от друг магистрат с нарочно оправомощаване, с цел да не се блокира работата на съда. Освен това, във връзка с това намирам, че като допълнителна гаранция за случайното разпределение на делата е нужно и създаване с вътрешно служебен акт на нарочна Комисия от съдии и служители, която да извършва периодичен контрол по прилагането на принципа за случайно разпределение, извършвайки проверка на

приложените по делата протоколи, архива на програмата и регистъра, в който се събират ежедневните протоколи.

### **III. НАБЕЛЯЗВАНЕ НА ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО И ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ**

Набелязването на целите и мерките за тяхното достигане не би могло да се осъществи извън рамките на законовите правомощия на административния ръководител, очертани в Закона за съдебната власт. В качеството ми на кандидат за заемане на такава длъжност в Районен съд - Сливен представям на Вашето внимание основните цели, които ще следвам като административен ръководител:

- Пълноценно използване на принципа за случаен подбор на делата чрез стриктно прилагане на Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища. във връзка с което възнамерявам да оптимизирам Вътрешните правила за случайно разпределение на делата, като ги съобразя с цитирания по-горе вътрешно нормативен акт.
- Утвърждаване на практика по провеждане /с участието на всички магистрати от съда/ на периодични анализи на практиката по наказателни и граждански дела и при необходимост, при разнородна такава, нейното уеднаквяване. Във връзка с това смятам за необходимо и въвеждане на съвещания на съдиите по отделения, които, макар и неформални, да не позволяват налагане на противоречива съдебна практика.
- Повишаване качеството на правораздавателната дейност, в т.ч. и по критерия „срочност“, стриктното и неизменно спазване на принципа за случайно разпределение на делата, съобразно поредността на постъпването им, съгласно чл. 9 от Закона за

съдебната власт, както и периодичен контрол за спазване на този принцип.

- Извършване на периодични анализи на финансовите разходи за дейността на съда и постигане на оптимални икономии в тази насока. Едно от най – големите разходни пера, наред с текущите разходи за електроенергия и топлоенергия, е разходът за телефонни услуги. В тази връзка смятам да предприема промени в изградената вече телекомуникационна мрежа на съда, като се премине от единични абонати към изграждане на IP телефония, което в дългосрочен план ще доведе до значително намаляване на месечния разход за телефонни услуги.
- С цел да се обезпечи оптимално еднакво натоварване на всички деловодители в Районен съд Сливен, следва да се извърши вътрешна реорганизация, с която да се оптимизират функциите на всеки служител, чрез пренасочване на един деловодител от Наказателно отделение в Гражданско отделение, наложено от неколkokратно по – големия брой разглеждани граждански дело от наказателните.
- Въвеждане на незабавно издаване на незаверени преписи от документите по делата по искане на страна или пълномощник, като това се отразява единствено от деловодителя с отбелязване върху подадената молба, че искането е удовлетворено. С това значително ще се облекчи комуникацията между съда и гражданите, като се постигне както процесуална икономия, така и облекчен и бърз ред за снабдяване с документи по делата.
- Въвеждане на партньорство с университети на територията на страната, с цел провеждане на лекционни курсове от преподаватели в различни сфери на правото, чиито теоретически

постановки ще бъдат от значителна полза за практикуващите магистрати.

- Ежемесечно провеждане на общи събрания на магистратите в Районен съд Сливен, а при необходимост и на служителите, в хода на които да се поставят за разглеждане възникнали в хода на работата въпроси, касаещи оптимизиране на дейността, в т.ч. и в екипната работа на съдията, съдебния секретар и деловодителя.
- Предоставяне възможност и на съдебните служители за участие в организирани семинари както от ВСС, НИП и неправителствени организации, така и регионални обучения на местно ниво с инициатор административния ръководител на съда по актуална за работата им тематика.
- Активно провеждане на регионални обучения на магистратите в Районен съд Сливен, организирани от ВСС, НИП, неправителствени организации и административния ръководител по предложени от общото събрание на магистратите теми и проблематика.
- На следващо място цел в моята работа ще бъде осъществяването на диалог между съда и гражданите като гаранция за общественото доверие, като мерките в тази насока са утвърждаване на постигнато качество и бързина на услугите, предоставени от съдебната администрация, опростяване на комуникацията между съда и обществеността, чрез насърчаване използването на електронната поща като средство за размяна на кореспонденция, даването на възможност на всички заинтересувани лица, чрез интернет страницата на съда, да изготвят предложение за оптимизиране на работата му. Следва да се продължи въведеният ден на открити врати за посещение на Районен съд Сливен от ученици и студенти, заявили интерес към

юридическата професия, както и да продължи комуникацията между съда и медиите в града.

- Извършване на периодичен преглед на деловодните и информационни системи в съда, с оглед правилното и пълноценното им използване, необходима актуализация или нуждата от допълнително обучение.
  
- Осъществяване на непрекъснат контрол по отношение на сročността по движението на делата и постановяване на съдебните актове, като ежесмесчно се изготвят писмени справки за просрочените дела и броя висящи дела на всеки магистрат. Обръщане на внимание на съответния магистрат, при констатиране на неизписани в законния срок съдебни актове.
  
- Провеждане на ежесгодни лекции и дискусии с магистратите от Окръжен съд Сливен, с оглед уеднаквяване на съдебната практика, игнориране на основания за отмяна на съдебни актове и своевременно отстраняване на допускани процесуални нарушения.
  
- Намирам за наложително на основание чл. 4, ал. 1 от Закона за ограничаване плащанията в брой в Районен съд – Сливен да се монтира ПОС – терминално устройство, чрез което на страните по делата се даде облекчена възможност за заплащане на държавни такси по делата, като с това ще се ограничи оскъпяването на таксите с банкови трансакции за обработка на плащанията.

- Необходимо е и доразвиване на вътрешната страница на съда, чрез създаване на собствена база данни със съдебна практика от инстанционния контрол на нашите актове.
- Продължаване на дейността по поддържане регистъра на отводите, тяхното обсъждане и внимателен анализ при провеждане на общите събрания на съдиите, с цел набелязване на конкретни мерки за ограничаването на безпричинни такива, които подкопават доверието в институцията.
- Утвърждаване на план за повишаване на общественото доверие в съда и разработване на Медийна политика, като чрез вътрешноведомствен акт се определи на ротационен принцип Пресофис, който да предоставя ежедневна актуална информация и подготвя месечни бюлетини с най – важните дела в Районния съд.
- Пълноценно използване на Наредба №14/19.11.2009г. за реда и начина за предоставяне на достъп до информация в Национална база данни „Население” с цел съкращаване на времето за първоначална размяна на книжа по ГПК и връчването на документи по заповедните производство, както и за своевременното призоваване на подсъдими и свидетели по наказателни дела.
- С цел подобряване на комуникацията между съда и медиите, считам за уместно съвместно провеждане на обучения на магистрати и журналисти. планиране на публични лекции и разяснителни кампании за основни права и наболели правни въпроси, които да бъдат регулярни.
- Подобряване на микроклимата в съда, чрез създаване на обстановка на взаимно доверие, екипност и разбирателство в

работния колектив, на честни, коректни и етични взаимоотношения както между самите магистрати, така и между магистратите и съдебните служители. В тази връзка ще положи усилия за преодоляване на създаденото до момента разделение на съдиите на конфликтни групи, в това число двойственото отношение на ръководството към определени магистрати и служители.

- Въвеждане на ротация при съдиите в дейностите по обработване на архивния доклад по отделения, както и служба „Съдимост” за срок от шест месеца, след обсъждане на Общо събрание на магистратите в Районен съд Сливен.
- Стимулиране на магистратите към активност при он-лайн участия за попълване на анкетни карти относно изследване на времеви стандарти за приключване на делата и натовареност, организирани от ВСС.
- Създаване на организация за въвеждане на приемни часове за граждани при административния ръководител.
- Усилена работа за подобряване отношението на съдебните служители към гражданите и адвокатите в посока етично обслужване, коректност и навременност.
- Улесняване достъпа на гражданите до Служба по вписванията и Съдебно изпълнителна служба като се изместят на партерния етаж, а архивите на РС – Сливен се прехвърлят в приземния етаж след съгласуване с Председателя на Окръжен съд гр.Сливен.

В заключение,

**ПОЧИТАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**, водена от гореизложеното, изразявам готовността си и личното си убеждение в това, че при евентуалното ми избиране на длъжността „Административен ръководител” на Районен съд – Сливен ще използвам целия си професионален и личностен потенциал за трайно установяване в институцията на лоялност, адекватни административни решения, постигане на изложените по – горе цели и отстояване на принципите за почтеност, ефективност, качество, бързина, прозрачност, предвидимост и независимост на правораздавателната система.

09.04.2015 г.

С уважение:

/Живка Кирилова Спирова/