

# **К О Н Ц Е П Ц И Я**

## **ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА ОКРЪЖЕН СЪД – СЛИВЕН**

**разработена от  
Къню Тодоров Жеков – Кандидат  
за заемане на длъжността „Административен  
ръководител – председател” на Окръжен съд -  
Сливен**

---

**м.ЮНИ, 2014 г.**

## **УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА, ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,**

Представям на вниманието Ви Концепцията си за стратегическо управление на Окръжен съд – Сливен, разработена на основание чл.194б, ал.1, т.2 от Закона за съдебната власт и във връзка с поставената от мен кандидатура за заемането на длъжността „Административен ръководител – Председател на Окръжен съд – Сливен“.

Изложението тук следва структурата, предложена в чл.4, ал.2, т.7 от Правилата за избор на административни ръководители на органите на съдебна власт и е съобразено с целите и приоритетите в работата на Окръжен съд - Сливен, утвърдени в Стратегическия план за дейността му за периода: 2013 г. – 2015 г. В изпълнение на дадените в Правилата предписания излагам мотивите, които ме водят да кандидатствам за тази позиция и давам обобщен анализ и оценка на досегашното състояние в дейността на Окръжен съд – Сливен. Посочвам и конкретни достижения, както и текущи административни проблеми, свързани с функционирането на ведомството, които съм констатирал, в качеството ми на досегашен административен ръководител.

### **I. Мотивация за заемане на длъжността.**

С пълното съзнаване на отговорностите и задълженията, които длъжността „Административен ръководител на Окръжен съд“ носи, изразявам личното си виждане за мястото и ролята на Председателя на съда през призмата на основните елементи на лидерската роля, установена в условията на протичащото интегриране на правораздаването в Република България с европейските правни норми и процедури. Считам, че личната мотивация за заемане на каквато и да е длъжност в съдебната система е неразривно свързана с дълбочината на разбирането на истинският ѝ смисъл, както и на мястото и ролята ѝ в обществените отношения.

Опитът ми като И.Д.Председател и Председател на Окръжен съд – Сливен през периода: 28.05.1997 г. – 25.05.2001 г. и като Административен ръководител на съда от 20.07.2009 г. до момента, ми дава основание да твърдя, че освен ясната личностна мотивация, способността да се сформира най-подходящото ръководно ядро са сигурна гаранция за успешното управление на една институция. В този смисъл считам, че притежавам както необходимия управленски опит, така и уменията да организирам и координирам отделните звена, за да бъде осигурена управленска информация до всички нива в съдебното ведомство.

Освен това, всеизвестен факт е, че за един ръководител съществуват както формални, така и неформални източници на пълномощия, които представляват съществен елемент във всяко управление. Това са пълномощия, установени като функция на различни нормативни разпоредби, политики на управление и стратегически програми. Наред с тях съществуват и задачи, които попадат в прерогативите на ръководителя и се свеждат до отговорности, които нямат специфични законови или чисто административни основи. Ето защо намирам, че ръководителят на съдебното ведомство е фигурата, която отговаря не само за общата визия на съда, но и за трайното установяване на етични и професионални междуличностни отношения в колектива.

Като досегашен административен ръководител на Окръжен съд – Сливен установих наличието на няколко основни категории отговорности, които произтичат от официалните и неофициалните пълномощия за длъжността, касаещи:

- лидерството;
- надзорната функция;
- разработването на планове и отчитане на дейността.

Стратегическото лидерство е необходимото умение за определяне на ръководната политика и действията, които съдът следва да предприеме в конкретно направление, да ги продължи или да ги прекрати. Многообразието в структурата на един съдебен орган и процедурната страна на функциите, които той осъществява, изискват своевременни и адекватни управленски решения. Каквато и форма да придобият те, ролята на административния ръководител е ключова в осъществяването на конкретната политика.

Въз основа на досегашният си опит, декларирам, че изпълнението на надзорната функция, произтичаща от длъжността и допустимото ѝ прилагане върху работата на отделните магистрати и служителите от администрацията, сама по себе си е гаранция, че съдът работи ефективно. Ефектът от осъществяването на тази управленска функция води до постигането на лично уверение у ръководителя, че законовите и подзаконовите нормативни актове и разписаните вътрешни правила и процедури за работните процеси се спазват, че нуждите на магистратите и съдебните служители са правилно адресирани и, че всички административни задачи се изпълняват.

Дългогодишният ми стаж в съдебната система и осъществяваните от мен административни функции са ми показвали нееднократно, че управлението не е еднозначен процес, в който силово се налага едно мнение. В редица случаи ролята на административния ръководител изисква и налага умението да се водят неформални разговори, за да се утвърди най-удачната за институцията визия, което от своя страна е гаранция за установяването на прозрачни професионални отношения.

Разработването на стратегически и оперативни планове за дейността на съдебния орган, както и тези, свързани с бюджетния процес и финансовите процедури е друг ключов момент в управленската роля. Правилното делегиране на отговорностите и умението да бъдат мотивирани лицата, функционално ангажирани с предварителни проучвания, извличане на статистически данни и подготовката на информацията за последващ анализ е израз на доверие, което винаги носи удовлетворение и представлява основен елемент на взаимното сътрудничество и работата в екип.

Всеизвестно е, че дейността на съда влияе в голяма степен върху широк кръг лица и организации, чиято ответна реакция не винаги намира положителен отзвук сред обществеността. Утвърдените вътрешни правила и процедури, както и водещите принципи, въз основа на които институцията функционира не винаги се посрещат с доверие и разбиране от страна на гражданите, техните процесуални представители и обществеността като цяло. Ето защо, наред с основните отговорности, произтичащи от лидерската позиция, изразявам и ясното разбиране, че правилно осъществената комуникация, както вътре в институцията, така и с външните за нея субекти е от изключително значение при управлението.

Разбирайки в дълбочина изложените по-горе предизвикателства, стоящи пред лидерската позиция, познавайки преимуществата и слабостите в ресурсите, с които Окръжен съд – Сливен осъществява дейността си и съзнавайки отговорностите, наложени от динамиката на законодателните и обществено-икономическите процеси в страната, декларирам готовността си, в случай, че бъде избран за административен ръководител на ведомството да работя за утвърждаване на досегашната му визия и достигнатото ниво на обществено доверие.

## **II. Анализ и оценка на състоянието на Окръжен съд – Сливен.**

Окръжен съд – Сливен осъществява правораздавателната си функция по подсъдните му дела в Сливенска област, разположена на площ от 3 544 кв.км. Броят на жителите в областта, по официални данни на Националния статистически институт от преброяването през 2011 г. е 197 473 души. На територията на областта са разположени общините Сливен, Нова Загора, Котел и Твърдица. Най-големият административен център в областта е гр.Сливен с население от 91 620 души (по данни на НСИ). Съдебните райони на трите районните съдилища в областта (Сливен; Нова Загора и Котел) обхващат 119 населени места, от които градовете са шест, а селата са сто и тринадесет.

Сливенският окръжен съд се помещава в сградата на Съдебната палата, с административен адрес: гр.Сливен, пл. „Хаджи Димитър” № 2. Сградата (бивш Партиен дом) се намира в централната градска част и е

собственост на Министерство 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.

Ръстът и динамиката на делата варира в зависимост от наличието на показатели като брой, гъстота и етническо разнообразие на населението, темпове на развитие на основните икономическите отрасли, трудова заетост на населението и брой на регистрираните криминални престъпления.

През последните пет години, специфичните географски, демографски и икономически характеристики на територията са обусловили средногодишен брой на поставените за разглеждане дела пред Окръжен съд - Сливен възлизащ на 1 754, като най-голям е бил броят на делата, разгледани през 2009 г. – 1 948 бр.

В началото на мандатът ми като административен ръководител, щатната численост на магистратите в Окръжен съд – Сливен беше 18 бр., от които двама младши съдии. До края на 2013 г. с няколко последователни решения на ВСС тази численост беше редуцирана до 15 бр. магистрати, в т.ч. 2 бр. младши съдии.

През посоченият период действителната магистратска численост варираше, в резултат на несвоевременно заемане на свободни щатни бройки, както и поради временното отсъствие на съдии, предимно на основание временна нетрудоспособност, поради бременност и раждане. Тези обстоятелства наложиха необходимостта от командироването на двама магистрати от районните съдилища в гр.Сливен и гр.Нова Загора през периода: м.Октомври 2010 г. – м.Април 2012 г.

Окръжен съд – Сливен продължава да работи при средномесечна натовареност на магистратите малко над средната за окръжните съдилища в страната. Считаю, че показателят средномесечна действителна натовареност е много по-обективен от този представящ средномесечната щатна натовареност, тъй като дава ясна информация за обема на работа на действително ангажираните с правораздаване съдебни кадри. В допълнение, изразявам мнението си, че поради продължителният период, в който остават незаети утвърдените бройки за младши съдии по щатните разписания на окръжните съдилища (период от около година и половина – две години), показателят щатна натовареност придобива изкривено съдържание.

В приложената по-долу диаграма е представена средномесечната действителна натовареност на магистратите при Окръжен съд – Сливен за периода: 2007 г. – 2013 г. Скокообразният спад в средномесечния брой разглеждани дела през 2008 г. спрямо 2007 г. се дължи на обособеният през 2008 г. Търговски регистър, който наследи функциите по регистрирането на значителна част от юридическите лица по ТЗ.

Диаграма № 1



Щатната численост на съдебната администрация в Окръжен съд – Сливен наброява 30 души. От тях трима служители изпълняват ръководни функции (съдебен администратор, административен секретар и главен счетоводител), 6 бр. са служителите, осъществяващи общо-функционални задължения (системен администратор, счетоводител-касиер, домакин, шофьор и две хигиенистки) и 21 бр. са служителите със специализирани функционални задължения, от които: 7 бр. съдебни секретари; 8 бр. съдебни деловодители; един съдебен деловодител – компютърна обработка данни; един деловодител-регистратура; един съдебен архивар и трима призовкари.

Намирам, че утвърденият щат на съдебната администрация е оптимален и напълно достатъчен за обезпечаването на всички работни процеси в съда.

Към момента на изготвяне на настоящата Концепция, съдът осъществява правораздавателната си функция чрез две обособени отделения – наказателно и гражданско.

Към наказателното отделение са сформирани пет състава за разглеждането на първоинстанционни наказателни дела и два въззивни наказателни състава. В единият от съставите като трети член участва граждански съдия.

Гражданското отделение работи със 7 бр. магистрати, като трима от тях разглеждат първоинстанционни граждански и търговски дела. До м.Х.2013 г. разглеждането на въззивните граждански дела се осъществяваше от два въззивни съдебни състава, но предвид намалената щатна численост и поради овакантяването на двете бройки за длъжността „Младши съдия“, въззивното производство е поверено на четирима граждански съдии, които образуват един въззивен граждански състав.

Произнасянето по постъпили заявления за регистрация на юридически лица с нестопанска цел и сдружения се осъществява на ротационен принцип между съдиите, специализирани в разглеждането на граждански дела, по предварително утвърден график.

С удовлетворение подчертавам, че независимо от постъпките, които ВСС предприе през изминалите две години по отношение редуцирането на щатната численост на магистратите в Окръжен съд – Сливен, делата се разглеждат и приключват в законно установените срокове. При един от най-важните показатели, определящ бързината на правораздаването - останалите несвършени в края на отчетения период дела, е постигната трайна тенденция към намаляване на броят им, като средностатистическите данни показват стойности между 13 – 15 бр. несвършени дела за един съдия, в края на даден отчетен период.

В същото време се наблюдава тенденция на известно увеличение в относителния дял на изготвените в срок до три месеца съдебни актове, като този показател, изведен в края на всяка от посочените по-долу години има следните стойности:

Таблица № 1

година	Брой на свършените в 3-месечен срок дела (бр.)	Общ брой свършени дела (бр.)	Относителен дял на свършените в 3-месечен срок дела (%)
2007	2434	2827	86,10
2008	1192	1726	69,06
2009	1255	1707	73,52
2010	1206	1413	85,35
2011	1230	1454	84,59
2012	1413	1562	90,46
2013	1331	1488	89,45

Качеството на правосъдието в Окръжен съд – Сливен е показател, изведен въз основа на данните, с които съдът разполага по отношение на изцяло потвърдените пред по-висша инстанция съдебни актове. Този показател е представен по-долу за периода: 2009 г. – 2013 г. и показва тенденциите в качеството на правораздаването, наблюдавано и от гледна точка на средногодишната действително заетата щатна численост на магистратите. В тази последователност, статистическата информация има следния вид:

Таблица № 2

година	Средногодишна действителна щатна численост на магистратите (бр.)	Общ брой на обжалваните съдебни актове	Общ брой на изцяло потвърдените съдебни актове пред по-горната инстанция	% на потвърдените съдебни актове
2009	13	297	239	80,47
2010	15	281	204	72,60
2011	14	202	153	75,74
2012	14	228	161	70,61
2013	12	235	180	76,60

В Окръжен съд – Сливен е възприета практиката на предимно устното докладване по ежедневни, рутинни въпроси и проблеми. Писмената форма на вътрешна комуникация между различните йерархични нива е възприета и се прилага по повод събирането и споделянето на информация, кореспондираща с разпоредбите на разписаните вътрешни правила и процедури, като за целта се попълват утвърдени образци и формуляри. Друг писмен подход, установен през последните години е изготвянето на вътрешни предложения и становища по определени проблеми, които се докладват на административния ръководител или на неговите заместници, с оглед вземането на конкретно управленско решение и свеждането му до знанието на всички магистрати и съдебни служители.

### III. Кратък анализ и оценка на състоянието на районните съдилища в Сливенския съдебен окръг.

#### 1. Районен съд – Сливен.

Щатната численост на най-големият от районните съдилища в окръга по данни на годишният отчетен доклад на съда за 2013 г. е 71 бр., от които 23 бр. магистрати и 48 бр. съдебни служители.

Административното ръководство на съда се осъществява от един административен ръководител – Председател и един заместник на административния ръководител. Магистратите – районни съдии са 14 бр. В съдебно-изпълнителната служба на съда работят четирима магистрати, като един от тях е ръководител на службата. Службата по вписванията е обезпечена с трима съдии, единият от които е ръководител служба.

Сливенският районен съд е един от най-натоварените съдилища в страната, като данните от статистическите отчети за изминалите четири години сочат най-висок общ брой на постъпилите за разглеждане дела през 2011 г., възлизащ на 10 449 бр. Същият показател през 2010 г. е бил – 9 883



бр., за 2012 г. – 8 478, а през изминалата 2013 г. – 7 487 бр. През 2013 г. средномесечното постъпление на дела на един съдия е било 44,57 бр. (изчислено на база 12 месеца и реално заетите 14 щатни съдийски бройки). Средната действителна натовареност на съдиите през 2013 г. по отношение на общият брой дела за разглеждане е била 50,51 бр. дела за месец.

Ръководството на съда е предприело редица административни мерки за подобряване на дейността си като най-съществени са тази, свързани с намаляване причините за отлагането на делата и издадените конкретни административни актове, с които е разпоредено реорганизация в работата на съдиите, с цел ускоряване разглеждането и приключването на делата в разумни срокове.

Материално-техническите условия при които Районен съд – Сливен осъществява дейността си са добри, като изключение прави липсата на свободни и подходящи помещения за реорганизирането на съдебният архив и съхранението на веществените доказателства.

## **2. Районен съд – Нова Загора.**

Новозагорският районен съд осъществява дейността си с щатна численост, възлизаща на 24 бр., от които: четирима съдии, двама държавни съдебни изпълнители, един съдия по вписванията и 17 бр. съдебни служители. В представеният отчетен доклад за дейността на съда за 2013 г., административният ръководител на съда е декларирал увереност, че утвърденият щат е оптимален.

Средномесечната щатна натовареност на един съдия през 2013 г., изчислена на база 12 месеца и общ брой постъпили дела е била 37,39 бр. дела. През същата година е отчетено известно намаление на постъпленията на дела (основно граждански), което като цяло не се е отразило върху намаляване обема на работа, поради почти целогодишно отсъствие на един съдия. В тази връзка, направеният в края на 2013 г. статистически анализ върху цялостната работа на съда показва средномесечна действителна натовареност на един съдия, изчислена на база 12 месеца е 41,44 бр. дела.

От години Районен съд – Нова Загора осъществява правораздавателните си функции в сграда, собственост на „Напоителни системи” АД, за което плаща наем. Договорът за наем е сключен между Министерство на правосъдието и акционерното дружество. Закупената преди близо десет години сграда за нуждите на съда и до момента не се използва, поради нуждата от извършване на вътрешни преустройства. На вниманието на Министерство на правосъдието е представен проект за довършване вътрешното преустройство на сградата, който по данни на отчетния доклад е в процес на одобрение.

## **3. Районен съд – Котел.**

Котелският районен съд работи при утвърдена щатна численост от двама магистрати, от които единият е административен ръководител на ведомството, един държавен съдебен изпълнител, един съдия по вписванията и 11 бр. съдебни служители. От м.Май 2013 г. съдът е обезпечен с половин щат за длъжността „Системен администратор”.

Натовареността на съда е над средната за районните съдилища в страната, като отчетената средномесечна щатна натовареност през 2013 г. е била 38,75 бр. дела на един съдия. Действителната натовареност, изчислена на база общ брой дела за разглеждане и действително отработени човекомесеци през 2013 г. е била 41.33 бр. дела на един съдия.

Материално-техническото осигуряване на съда е отлично обезпечено.

#### **IV. Конкретни достижения и проблеми в дейността на Окръжен съд – Сливен.**

##### **1. Подобрения на работните процеси и нововъведени процедури.**

Работата ми като административен ръководител на Окръжен съд – Сливен през петте години мандат беше подчинена на започналите след 2004 година реформи в дейността на ведомството, наложени от участието му като партньор на Американската агенция за международно развитие и Инициативата за укрепване на съдебната система по Проекта „Съдилища-модели и съдилища-партньори”. Положителните резултати постигнати в това партньорство бяха основата за продължаването на управленска политика, гарантираща постигането на качествено, бързо и достъпно правосъдие, прозрачен работен процес, независимост и отчетност, устойчивост и по-голямо обществено доверие.

Целите, покриващи обхвата на Стратегическия план за развитие и подобряване работата на Окръжен съд – Сливен за периода: 2010 г. – 2012 г. бяха свързани с утвърждаването на адекватни политики и планиране; оптимизиране на управлението; развитие на човешките и материалните ресурси; оптимизиране на работните процеси и процедури; подобряване условията за достъпност на правораздавателната дейност и определяне на мерки и дейности за повишаване общественото доверие в работата на съда.

За изпълнението на целите, залегнали в Плана бяха предварително разписани конкретни дейности, обвързани със срокове и отговорници за осъществяването им. Така в условията на приемственост, административното ръководство на съда съсредоточи усилията си в надграждане на започналата промяна и утвърждаването на доказали вече положителното си влияние нововъведени работни процеси и административни процедури.

Утвърденият в съда от 2006 г. принцип за случайно разпределение на делата доказва на практика установената независимост и ефективност в дейността на магистратите и тяхната еднаква натовареност, пълната защита на правата и законните интереси на гражданите и юридическите лица, равнопоставеността на правните субекти и публичността. Прилагането на този принцип е съобразено с обособените две отделения и утвърдената с годините материално-правна специализация на магистратите. В Окръжен съд – Сливен е внедрен и се използва софтуерния продукт, разработен от ВСС – „Law choice”, като разпределението на делата се извършва при еднакъв процент на натовареност за всички магистрати, включително и за председателя на съда и за неговите заместници.

Всички мероприятия, предприети с цел гарантиране публичността в работата на съда са облечени в писмена форма и значителна част от тях са на разположение на обществеността чрез неговата интернет-страница. Това са Правилата относно публикуването на информация за делата и съдебните актове; Правилата за организацията и дейността по изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес по реда на чл.42, ал.4 от ГПК; Правилата за подбор и наемане на съдебни служители в Окръжен съд – Сливен; Правилата за достъп до обществена информация и Правилата за докладване на нарушения на Етичния кодекс на съдебните служители от администрацията на Окръжен съд – Сливен.

Основни инструменти за утвърждаване принципите за почтеност и морал в Окръжен съд – Сливен са Единният етичен кодекс на българските магистрати и Етичният кодекс на съдебните служители. В съда е създадена Комисия по професионална етика, чиято основна функция е подпомагането на Постоянната комисия по професионална етика и борба с корупцията при Висшия съдебен съвет.

Наложено през годините конкурсно начало при заемането на длъжност в администрацията на съда гарантира еднаквото прилагане на прозрачни стандарти при подбор и наемане на съдебни служители.

Утвърдени с вътрешен административен акт и се прилагат като елементи на Системата за финансово управление и контрол редица вътрешни правила и процедури, уреждащи функционирането на многобройните работни процеси като:

- Осъществяване на контрол във връзка със събирането на държавните такси, глоби и суми по изпълнителни листове;
- Използване на ПОС Терминално устройство за инкасирането на съдебни такси;
- Осъществяване на контрол върху постъпването, съхраняването, изпълнението и отчитането на чуждите средства;

- Осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на документите и действията, свързани с поемането на задължения/извършването на разходи;
- Осъществяване на вътрешния документооборот на финансово-счетоводната информация;
- Управление и контрол на обществените поръчки;
- Управление и контрол на информацията в Окръжен съд – Сливен;
- Извършване на справки от автоматизираните информационни фондове на националната база данни „Население“;
- Получаване и изпращане на документи чрез служебните страници на Интернет-страницата на ВСС;
- Класифициране на съдебните дела и работа с материали, съдържащи класифицирана информация;
- Аtestиране на съдебните служители.

Тези и други разписани вътрешни правила и инструкции за осъществяването на работните процеси покриват в голяма степен администрирането на персонала, осигуряването на материално-техническото оборудване и сигурността в сградата, възлагането на административни отговорности и функционирането на различните структурни звена в съда. Разбира се, не всички вътрешни нормативни актове са достояние на обществеността, тъй като не са подходящи за обществено обсъждане, но те са записани и са предоставени на разположение на всички магистрати и съдебни служители.

Общата оценка на достигнатото ниво на финансовото управление, законосъобразност и прозрачност при разходването на финансовите ресурси е отлична. Административното ръководство във всеки един момент разполага с актуална информация за оптимизиране на работните процеси, при необходимост, както и при вземането на решения по реорганизацията в работата на магистратите и съдебните служители.

## **2. Информационни технологии – обезпечени процеси и проблемни области**

Информационно-техническото осигуряване на дейностите в съда е на много добро ниво. Осъществява се текущ мониторинг върху отделни работни операции, изготвят се становища и предложения за предприемане на нововъведения, в случаите, когато нормативен акт и/или решение на ВСС налагат такива.

От началото на 2011 г. за всички образувани съдебни дела се създават електронни папки чрез присъединяването на графични документи към автоматизираната деловодна програма. За осъществяването на това начинание бяха закупени скенери от по-нов клас и беше внедрен подходящ софтуер за по-бързото сканиране на съдебната документация. Считаю, че

следва да бъде взето решение на централно ниво по отношение на това кои видове документи да бъдат прилагани в електронното досие на делото и последващото им присъединяване към единната информационна система.

Съдът осъществява безхартиен обмен на съдебни актове между съдилищата, които използват автоматизираната деловодна програма САС – продукт на „Информационно обслужване” АД – гр.Варна.

Мисля, че би било добре да бъде въведена единна деловодна система за управление на делата за всички съдилища, като информацията от нея да се обобщава на централен сървър, от който да е възможно извършването на справки за движението на конкретно дело. При положение, че около 75 % от съдилищата използват съдебната автоматизирана система САС, разработена от „Информационно обслужване” АД – гр.Варна, считам, че най-бързият и лесен вариант за унифициране на информационните стандарти в съдилищата би бил този, при който всички органи преминават към работа с този софтуер.

Във връзка с възможностите, които дава Проекта за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие през периода: 2014 – 2020 г. се проучват и обмислят варианти за изграждането на единна свързаност между съдилищата в съдебния окръг чрез оптична връзка и обезпечаване надеждността ѝ чрез сертифициране. За осъществяването на това, обаче, е необходимо да бъде подменено остарялото компютърно оборудване с такова от ново поколение. Считам, че за да бъде постигнато унифициране в информационната сигурност е необходимо да бъдат взети хардуерни и софтуерни решения на централно ниво, които да бъдат сведени за изпълнение до всеки съдебен орган.

От друга страна, изключително стеснената през текущата година бюджетна рамка, наложи търсене на допълнителни финансови резерви, чрез които да бъдат максимално снижени текущите разходи. Едно от най-големите разходни пера, наред с текущите разходи за електроенергия и топлоенергия е телефонията. Ето защо бяха извършени проучвания относно възможността от изграждане на IP телефония в Окръжен съд – Сливен, което в дългосрочен план ще доведе до драстично намаляване на месечната такса за телефонни разговори.

Важен приоритет в дейността на съда е създаването и използването на вътрешната статистическа информация за неговата дейност. Възможностите, които дава внедрената автоматизирана деловодна програма САС не винаги позволяват незабавно извличане на статистически данни, но в голяма степен информацията - обект на анализа е в достатъчно количество и в приемлива форма.

От м.Март 2014 г. успешно стартира и работата чрез Единната информационна система за противодействие с престъпността.

Нормативното осигуряване на магистратите в Окръжен съд – Сливен е обезпечено от внедрената правно-информационна система АПИС, която

напълно задоволява нуждите от актуална правна информация. Поддържането на нужните правно-информационни модули, обаче, изисква достатъчен финансов ресурс, какъвто липсва в утвърдената бюджетна сметка на съда за текущата 2014 г.

### **3. Сграда и материално-техническо обезпечение.**

Освен Сливенският окръжен съд, в Съдебната палата – Сливен се помещават още: Районен съд – Сливен, Окръжна прокуратура – Сливен, част от щатната численост на Районна прокуратура – Сливен, щатът на Областно звено „Охрана – Сливен” при ГД „Охрана” на Министерство на правосъдието и четирима служители на Агенцията по вписванията.

Административната сграда е с 42 годишен експлоатационен период, което обстоятелство само по себе си говори за състоянието на всички прилежащи ѝ съоръжения и цялостното вътрешно архитектурно пространство.

За времето от 1991 г., когато сградата (бивш Партиен дом) беше предоставена за ползване на съдилищата и прокуратурите в гр.Сливен до момента са извършени няколко основни ремонта, които са инициирани поради настъпването на изключително належащи обстоятелства, а именно:

- Ремонт на покривната конструкция, с цел възстановяване на хидроизолационното покритие. (Последният цялостен ремонт е извършен през лятото на 2004 г. Частичен ремонт по възстановяване на ламаринен борд на покрива е извършен през есента на 2013 г.);

- Цялостна подмяна на дървена прозоречна дограма с алуминиева такава, с цел енергийно спестяване през отоплителните сезони. (Подмяната е осъществена в периода: 2003 г. – 2005 г.);

- Преустройство на сутерен (бивш ресторант към сградата) и изграждане на помещения за нуждите на Агенцията по вписванията и Областно звено „Съдебна охрана” (Ремонта е извършен през 2003 г.).

През 2013 г. успешно приключиха част от планираните ремонтни мероприятия по административната сграда. Изпълнени бяха направените от „Труд и здраве” ООД – гр.Сливен препоръки за възстановяване целостта на заземителната уредба на Съдебната палата. В тази връзка беше доставен и монтиран мълниеприемник върху покрива на сградата и същата беше приведена в съответствие с изискванията на Наредба № 4/2010 г. за мълниезащитата на сгради, външни съоръжения и открити пространства.

След близо едногодишното отлагане, поради липса на финансови средства по бюджета на Окръжен съд – Сливен, през есента на 2013 г. приключиха неотложните ремонтни мероприятия по покрива (ламаринена обшивка по борда) и дюбелиране на плочите по най-горния ред на облицовката на външните северозападна и северна стени. Наред с това, беше възстановена мазилката на северната стена в помещението,

предназначено за работа с класифицирана информация и беше извършена хидроизолация на прозоречната дограма на северната стена на сградата.

Продължават да съществуват, обаче, редица проблеми по сградния фонд и най-вече тези, свързани с неотложната нужда от подмяната на топло-разпределителната абонатна станция и разширяването на работната площ в рамките на съществуващите около 200 кв.м. свободна площ в сутерена на сградата. Осъществяването на тази идея, не само ще доведе до създаването на модерни архивохранилища за всички съдебни институции, но също така би било база за изграждането на асансьор и покриване изискванията за достъпна архитектурна среда, приети с Наредба № 6/26.11.2003 г. за изграждане на достъпна среда в урбанизираните територии.

В тази връзка и в случай, че бъде избран за административен ръководител на Окръжен съд – Сливен, изразявам готовността си да съдействам на Министерство на правосъдието – собственик на сградата, при всички подготвителни мероприятия по реорганизирането на посочената по-горе свободна площ и привеждането на съдебната палата в модерна и отговаряща на всички предписани критерии публична сграда. Вярвам, че за оптимизирането на вътрешното пространство и изграждането на достъпна архитектурна среда могат да бъдат създадени условия чрез осъществяването на открит диалог между Министерство на правосъдието, Висшия съдебен съвет и съдебните ведомства, настанени в съдебната палата.

#### **V. Приоритетни цели за развитието на Окръжен съд – Сливен и мерки за тяхното достигане.**

Приоритетните цели, за чието постигане ще работя в случай, че бъде избран на длъжността „Административен ръководител” са ориентирани към утвърждаването на компетентно управление на всички йерархични нива, с оглед постигане на оптимална организация на човешките, материалните и финансовите ресурси; гарантиране на качествено правосъдие и противодействие на всички форми на нерегламентирано влияние върху дейността на съда.

В най-общи линии изпълнението на всяка от посочените по-долу цели е свързано с конкретни, напълно осъществими мерки, които излагам в следния вид:

Цел 1. Оптимизиране управлението на съда за обезпечаване на ефективно, срочно и достъпно правораздаване чрез постигане на оптимално съотношение на броя на магистратите, работещи в обособените наказателно и гражданско отделения, както и оптимизиране броя на магистратите, разглеждащи отделни видове дела в гражданското отделение.

Във връзка с натовареността в двете отделения предвиждам и за в бъдеще да се запази съотношението от 6 бр. съдии в наказателното отделение, които да разглеждат всички видове наказателни дела (първоинстанционни, въззивни, ЧНД), като задължително, както и до сега се прилага принципа за случайното разпределение за всеки един вид дела и 9 бр. съдии в гражданското отделение. В предвидената обща магистратска численост са включени и двете щатни бройки за длъжността „младши съдия“, които ще имат реално участие в съдебния процес едва през 2015 г. Така предвиденият щат от 9 бр. магистрати в гражданското отделение ще позволи разглеждането на първоинстанционните граждански и търговски дела от трима съдии, а останалите шестима, в т.ч. младшите съдии ще сформират два въззивни граждански състава, които освен въззивните граждански дела ще се произнасят и по всички частни жалби.

С оглед постигане на реално, балансирано натоварване в работата на двете отделения до назначаването на двамата младши съдии и след завръщането на един наказателен съдия, ползващ отпуск за отглеждане на малко дете през 2014 г., предвиждам временно пренасочване на един наказателен съдия към разглеждането на граждански дела.

Цел 2. Ефективно и отговорно административно ръководство, основано на управленско планиране, отчетност, оптимално и ефективно използване на статистическата информация и информационните технологии.

Мерки:

2.1. Събиране на информация, периодичен анализ на проблемните области и предприемане на адекватни и навременни управленски решения за тяхното разрешаване;

2.2. Ефективно използване на статистически данни за работата на съда чрез автоматизираната деловодна програма САС „Съдебно деловодство“ (натовареност, разгледани, неприключени и приключени съдебни дела; спазване сроковете за управление и приключване на делата; срочност при изготвянето на съдебните актове; причини за допуснато просрочие; върнати обвинителни актове на прокуратурата; дела с отменен ход по същество);

2.3. Извършване на периодичен анализ на практиките на съдилищата от съдебния окръг и тяхното уеднаквяване; отчитане ефекта от приложението на нови нормативни актове;

2.4. Извършване на периодичен анализ на финансовите разходи за дейността на съда и постигане на оптимални икономии в тази насока;

2.5. Публично оповестяване на разходените бюджетни средства за конкретна календарна година чрез Интернет-страницата на съда.



Цел 3. Постигане на максимална бързина, рутинна и оптимизиране на процеса по управление на делата.

Мерки:

3.1. Утвърждаване на създадената организация на работа в постоянни екипи (съдия – съдебен деловодител);

3.2. Насърчаване и обезпечаване специализацията на съдии по материя чрез обособените две отделения (гражданско и наказателно) и сформирването на съдийските състави;

Цел 4. Активно управление на съдебната сграда.

Мерки:

4.1. Създаване и поддържане на база данни за сградния фонд, предоставен за стопанисване на Окръжен съд – Сливен;

4.2. Извършване на периодичен анализ на състоянието на материално-техническата база и предприемане на адекватни и навременни управленски решения за подобряването и оптимизирането на условията за работа, в рамките на делегираните пълномощия.

Цел 5. Информационно и технологично модернизирване.

Мерки:

5.1. Обезпечаване и насърчаване използването на паралелен аудио-запис на протоколите от съдебните заседания;

5.2. Поддържане на актуален, достъпен и пълен електронен календар за съдебните заседания на Интернет-страницата на съда;

5.3. Анализирване на възможностите за пълно интегриране на деловодния софтуер, ползван от съдилищата в окръга и постигане на безхартиен обмен на информация и дела.

Цел 6. Развитие на кадровия потенциал и повишаване интегритета на магистратите и съдебните служители.

Мерки:

6.1. Участия в обучения по европейско право в съответствие с нуждите на европейското правосъдие

6.2. Усъвършенстване на процедурите за подбор и кариерно развитие на служителите чрез завишаване изискванията за компетентност при подбора и първоначалното им назначаване;

6.3. Извършване на периодичен анализ на риска от възникване на корупционни практики и превенция на конфликта на интереси чрез утвърждаване принципа за случайно разпределение на съдебните дела и извършването на системен мониторинг върху прилагането му.

Цел 7. Осъществяване на диалог между съда и гражданите, като гаранция за обществено доверие.

**Мерки:**

7.1. Утвърждаване на постигнатото качество и бързина на услугите, предоставяни от съдебната администрация;

7.2. Опростяване на комуникацията между съда и обществеността чрез насърчаване използването на електронната поща като средство за размяна на кореспонденция;

7.3. Участие на съда в програми и инициативи на граждански организации;

7.4. Осъществяване на съвместни инициативи с ученици, заявили интерес към юридическата професия;

7.5. Разширяване кръга на предлаганата информация в интернет-страницата на съда.

Воден от изложеното, изразявам готовността си и личното си убеждение в това, че при евентуалното ми избиране на длъжността „Административен ръководител“ на Окръжен съд – Сливен ще използвам целият си досегашен управленски потенциал за трайно установяване на професионализъм, лоялност, адекватни административни решения и постигане на изложените по-горе цели.

**АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ –  
ПРЕДСЕДАТЕЛ ОС-СЛИВЕН:**

**/Къню Жеков/**