

**ДО**

**ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

**гр. София**

## **КОНЦЕПЦИЯ**

**ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ  
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД, ГР. СТАРА ЗАГОРА**  
по чл. 194б, ал.1, т.2 от Закона за съдебната власт,

изготвена от

**БОЙКА МИХАЙЛОВА ТАБАКОВА-ПИСАРОВА** – и.ф. Административен  
ръководител – Председател на Административен съд – Стара Загора, кандидат за  
заемане на длъжността на Административен ръководител – Председател на  
Административен съд - Стара Загора

## **Уважаеми членове на Висшия съдебен съвет,**

Представям на Вашето внимание концепцията си за стратегическо управление на Административен съд – Стара Загора, от която ще се ръководя в случай, че ме удостоите с доверие за мандат като административен ръководител на този орган на съдебна власт.

Повече от седем години след създаването си административните съдилища се утвърдиха като органи, които осъществяват бърза, ефективна и законосъобразна защита на интересите на лицата, като същевременно стимулират административните органи да работят, спазвайки основните принципи, залегнали в Административно процесуалния кодекс - законност, равенство, достъпност, прозрачност, истинност и справедливост. Тенденцията на непрекъснато нарастване на значението и обхвата на административното правораздаване неминуемо ще доведе до увеличаване броя и вида на административните дела. Решаването им изисква динамична работа, непрекъснато самоусъвършенстване, широки правни познания и житейски опит, за да се намери най-оптималното, законосъобразно и справедливо решение.

Работата ми като съдия в Районен съд - Нова Загора за период от 10 години ми даде поглед върху организацията на дейността и взаимоотношенията в един сравнително малък съдебен орган. Тогавя установих, че ролята на ръководителя е не само да управлява съда в пряката му работа, но и да съдейства за изграждане и сплотяване на колектив от лоялни професионалисти. След повече от седем години работа в Административен съд – Стара Загора считам, че успях да придобия още по-ценен професионален, личен и управленски опит, който ще ми бъде от полза за постигане на основните цели, които ще се стремя да постигна като административен ръководител.

## **ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**

Решението да участвам в настоящия конкурс за административен ръководител на Административен съд – Стара Загора взех като се основавам на доверието, което ми гласува предходният Председател на съда - г-н Пламен Петрунов, като ме предложи за заместник на административния ръководител – заместник председател и с решение по протокол № 16 /16.05.2007г. на ВСС бях избрана за длъжността. Впоследствие след командироването му като съдия във Върховен административен съд на Република България с решение по протокол № 18/17.04.2014г. на ВСС бях определена за изпълняващ функциите административен ръководител – Председател на Административен съд – Стара Загора до провеждане на конкурс. За тези два месеца, в които изпълнявам функциите Председател на съда, не допуснах да се усети несигурност сред членовете на колектива, обезпечих спокойната и ефективна работа на всички

служби в съда. По този начин считам, че запазих създадената отлична среда за работа в Административен съд – Стара Загора.

Като част от управленския екип на съда от встъпването в длъжност активно съм участвала и подпомагала председателя при определянето, провеждането и контрола на политиките в съда, при дефиниране на оперативните цели на съда и механизмите за тяхното постигане. В това си качество съм определена за председател на Комисията по професионална етика в съда; на Комисията за атестиране на съдебните служители от общата съдебна администрация и завеждащите служби от специализираната съдебна администрация; на Комисията за проверка наличността на делата; на Комисията за идентифициране на нови рискове в съда; на Група по условия на труд; на Постоянно действаща експертна комисия по ЗНАФ; на Комисия за извършване на годишна проверка на регистратурата за класифицирана информация; на Комисия за привеждане на документите, съдържащи класифицирана информация съгласно изискванията на §9 от ПРЗ на ЗЗКИ. Със заповеди на председателя съм определена също да издавам разпореждания на основание чл.306, ал.2 от АПК и да вземам решения по искания за предоставяне на достъп до обществена информация.

Участието ми в специализирани обучения за административни ръководители в органи на съдебна власт, свързани с планиране, класифицирана информация, медийна политика, ми даде възможност да придобия специфични знания и да повиша управленския си капацитет.

Извършването на всички тези дейности ми позволи да познавам в дълбочина преимуществата и слабостите в ресурсите, с които Административен съд - Стара Загора осъществява дейността си, да правя обективна и детайлна преценка на ситуацията, да предвиждам и предотвратявам проблемите, както и да намирам добро решение на внезапно появили се такива.

През 2012г завърших магистърска програма „Право на Европейския съюз” в СУ „Св.Климент Охридски”, което допълнително разшири кръгозора на правните ми познания и ми даде нов поглед върху регулирането на обществените отношения в една динамична и многообразна правна конструкция, каквато е Европейският съюз.

Вътрешното ми убеждение е, че притежавам необходимия професионален, административен, организационен и личен опит да се справя с предизвикателството като Административен ръководител–Председател на Административен съд – Стара Загора при гласувано доверие от Ваша страна. Всичко изложено заедно с личните ми качества – комуникативност, отговорност, организираност и решителност, както и безрезервната подкрепа на колеги и служители, ме мотивира да участвам в конкурса за административен ръководител – Председател на Административен съд – Стара Загора. В случай, че бъде избрана, ще положа максимални усилия да запазя създадената отлична

организация на работа и сплотеност на колектива, постигнатите до настоящия момент резултати, но също така ще се стремя да засили информираността на обществото за добрите постижения в областта на административното правосъдие, достигнати от Административен съд – Стара Загора.

### **ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СТАРА ЗАГОРА И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ПОСТИГАНЕ**

Основната задача на административния ръководител на един съд е да осигурява максимално добри условия за работа на магистратите и съдебните служители, които да спомагат за ефективното изпълнение на функциите на съда. Председателят трябва да има отлична комуникация с останалите звена на съдебната власт, с които има непосредствен досег в пряката си работа. Едновременно с това той следва да обезпечи максимална прозрачност в дейността на съда и да утвърждава общественото доверие в съдебната система и в частност в съда, който ръководи.

Моята генерална цел при управлението на Административен съд – Стара Загора ще бъде да запазя и обогатя добрата визия на ведомството, включваща преимуществено внедрените и доказани ефективни практики за бързо, професионално и прозрачно правораздаване.

Непосредствена и постоянна цел на работата ми ще бъде да въведа допълнителни позитивни практики, които биха способствали за по-добрата организация на работния процес в службите на съда, ясни правила при взаимодействието между съдиите и съдебните служители, колегиалност и работа в екип, както и за уеднаквяване на съдебната практика при гарантиране на еднакви условия за повишаване на професионалната квалификация на магистратите и съдебните служители.

Основните цели, към постигането на които ще насоча усилията си в управлението на Административен съд – Стара Загора през предстоящия мандат, са следните:

1. Качествено решаване на образуванията в съда дела в законоустановените срокове.
2. Качествено и своевременно съдебно-административно обслужване на гражданите.
3. Създаване на равни възможности за професионална изява и развитие на магистрати и съдебни служители.
4. Законосъобразно и ефективно изразходване на финансовите средства.
5. Стриктно съблюдаване на изискванията за защита на класифицираната информация.
6. Откритост и прозрачност с цел повишаване на доверието към Административен съд - Стара Загора и към съдебната система като цяло.

7. Активно управление на материалната база и ефективно използване на информационните технологии.

Начинът на осъществяване на административното ръководство на съда за постигане на посочените цели ще представлява по направления на дейност, като започна с анализ и оценка на състоянието им в момента и непосредствено след това ще изложи конкретните мерки и предложения, които възнамерявам да предприема за подобряване на дейността в съответното направление.

## **I. КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ – МАГИСТРАТИ**

По утвърденото длъжностно щатно разписание на Административен съд Стара Загора при създаването му бяха определени 8 броя длъжности. През 2012г с решение на ВСС броят бе намален с една. Към момента са определени 8 броя длъжности за магистрати, като един магистрат е командирован във ВАС от 25.04.2014г, а длъжността на административния ръководител е свободна. С оглед установената натовареност на съда през периода на съществуването му и към настоящия момент утвърденият щат на магистратите е оптимален и няма основание за увеличаването му. В съда не са обособени отделения по материя относно разглежданите административни дела с оглед неравномерното им постъпване по видове, но със заповед на административния ръководител са определени състави за разглеждане на касационни дела.

## **II. КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ – СЪДЕБНА АДМИНИСТРАЦИЯ**

През 2007г в Административен съд – Стара Загора започна работа малко ядро от висококвалифицирани служители със значителен опит в други органи на съдебната власт, които през годините обучиха новоназначените служители и им предадоха добрия си опит. Към настоящия момент в съда има екип от 33 служители, които се отличават с висок професионализъм, точност, бързина на работа, имат много добра комуникация, както по между си, така и със съдиите и ръководството на съда, и с колегите си от другите съдилища. През м.май 2014г се проведе конкурс за назначаване на съдебен помощник, който е от изключителна полза в пряката работа на съдиите.

Съдебният администратор и административният секретар поддържат добра комуникация с лицата, назначени на тези длъжности в другите административни съдилища в страната. Това позволява навременното откриване и преодоляване на проблеми, свързани с управлението на човешките ресурси и

текущата работа и ще бъде поощрявано от мен в бъдещата ми работа като административен ръководител.

В Административен съд – Стара Загора има една свободна щатна бройка за съдебен служител за длъжността „шофьор”. Към момента тази функция е възложена за изпълнение при необходимост на призовкар със съответната квалификация. На този етап с оглед ангажираността на служителя и ефективното и целесъобразно разходване на бюджетни средства не намирам за необходимо да предприема действия за заемане на длъжността.

Всеки съдебен състав има постоянни съдебен секретар и деловодител. Тази практика доказва през годините положителната си страна затова считам за правилно да я продължа. В това направление планирам да бъдат обучени част от служителите от съдебната администрация, изпълняващи определена длъжност, при необходимост да изпълняват функциите на служител, назначен на друга длъжност. По този начин ще се създаде взаимозаменяемост, която ще обезпечи ефективността и качествено изпълнение на работата при внезапно възникнала необходимост от заместване на отсъстващ служител. Това е възможност за повишаване знанията и уменията на служителите на място, което по мое мнение е добре да се насърчава от ръководството на съда.

Евентуално намаляване в числеността на съдебната администрация би се отразило негативно върху качеството на работа и достигнатите високи стандарти в обслужване на гражданите особено като се има предвид, че е в ход създаване на организация за изготвяне на електронни папки на делата, която допълнително ще ангажира ресурс.

### **III. ПРАВОРАЗДАВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ**

Правораздавателната дейност е най-същественото направление в дейността на съда. В него ще бъдат концентрирани и най-големите ми усилия, ако Ви е ми гласувате доверие за мандат като административен ръководител на Административен съд - Стара Загора. Всички цели, задачи и дейности на съда следва да са подчинени на осъществяването на правораздавателната му дейност, чрез утвърждаване върховенството на закона и при спазване на всички основни принципи на административния процес – бързина, ефективност, качество, достъпност, истинност, безпристрастност, равенство на страните в процеса, публичност и прозрачност.

В Административен съд Стара Загора за случайния подбор за разпределението на делата по докладчици се използва предоставения от ВСС софтуерен продукт Law Choice, изготвени са и вътрешни правила, които са утвърдени от председателя, актуализирани през годините, съобразно решения на комисията „Професионална квалификация, информационни технологии и статистика” на ВСС. Правилата са доведени до знанието на всички съдии и

съдебни служители, публикувани са на интернет страницата на съда и са постоянно достъпни във вътрешната комуникационна система на съда. Разпределението на постъпилите в Административен съд Стара Загора книжа, по които се образуват дела, се извършва най-късно на следващия ден от административния ръководител на съда, който образува делото, ако са налице процесуалните изисквания за това, като се определя вида му и съдията докладчик, съобразно принципа на случайния подбор. Въвежда се вида на делото и входящият номер на постъпилия документ, като програмата генерира номера на делото и съдията докладчик. За извършеното разпределение се разпечатва протокол, който се прилага по всяко дело. Правомощието по разпределение на делата на посочения принцип в отсъствие на административния ръководител се упражнява от неговия заместник, а при евентуално и негово отсъствие от определен със заповед съдия. При така въведения механизъм за обективно разпределение на делата, постъплението от дела спрямо всеки един съдия е равномерно. След преценка на статистическите данни за броя и вида на образуваните дела по години, след проведено предварително обсъждане с всички магистрати е въведено разпределение и по „типове дела” /понятие от програмния продукт/ между тях. Така в съда се образуват административни дела /по материи, които не са изрично отделени/, касационни административни дела, частни административни дела, дела по ЗУТ и ЗКИР, искиви производства, дела по КСО и ЗСП, дела по Изборния кодекс. По дежурство се разпределят делата по чл.329, ал.3 от ЗСВ в периода на съдебната ваканция, включително такива по преценка на административния ръководител, съгласно издадена заповед. Намирам тази практика за изключително адекватна и възнамерявам да я следвам като при значителна промяна в броя на делата по материя и взето решение от общо събрание на съдиите обособя този вид дела за самостоятелно разпределение. В тази връзка ще анализирам новообразуваните дела като следя броя по видове и сложност, за да гарантирам в максимална степен равномерното им разпределение с оглед фактическа и правна сложност между всички съдии.

По отношение на касационните състави планирам към определените със заповед на административния ръководител два основни състава да бъде посочен и резервен член, който да участва в заседания в случай на отсъствие или отвод на редовен член. По този начин ще се постигне относителна неизменност на съставите, което е допълнителен способ за гарантиране прозрачност в касационното производство.

Общият брой дела за разглеждане в Административен съд Стара Загора през 2013г. е 1322 бр. /1189 бр. за 2012г.; 1156 бр. за 2011г.; 1187 бр. за 2010г./

като в този брой са включени останалите висящи производства по 117 дела към 01.01.2013г. Общо свършените дела в края на отчетния период са 1150 бр. /1072 бр. за 2012г.; 1025 бр. за 2011г.; 1081 бр. за 2010г./, като от тях първоинстанционни административни дела 543 бр и касационни дела 607 бр. 87% от делата за разглеждане са приключени в отчетния период, а 92.52% от тях в тримесечен период от образуването им. Средната продължителност от образуването на делото до приключването му със съдебен акт по същество – с решение или определение е три месеца, тъй като само 7,48% /86 бр./ от свършените дела не са приключили в този срок. Тези данни са отлична илюстрация за бързината и ефективната работа на съдиите в Административен съд – Стара Загора, както и за добрата организация по подготовка и провеждане на съдебните заседания и администриране на делата, за което немалка заслуга имат съдебните служители.

В тримесечен срок през 2013г. са свършени 1064 дела или 92,52% от общо свършените дела /при 85.07% за 2012г.; 87,22% за 2011г.; 85,48% за 2010г./. От общия брой свършени дела през 2013 г в срок до един месец са постановени съдебните актове, по 100% от делата при 99,63% за 2012г.; 99,41% за 2011г.; 99.63% за 2010г. Действителната натовареност на съдиите спрямо всички дела за разглеждане е 15,74 (при 14,68 за 2012г.; 12,17 за 2011г.; 12,36 за 2010г.) и 13,69 спрямо общо свършените дела(при 13,23 за 2012г.; 10,79 за 2011г.; 11,26 за 2010г.). Запазена е тенденцията за увеличаване натовареността на съдиите, независимо от това е налице съществено ускоряване на бързината на съдопроизводството.

От статистическите данни, публикувани на интернет страницата на ВСС е видно, че Административен съд Стара Загора е на 12-то място по натовареност от 28 административни съдилища.

Сравнителният анализ за последните години показва подобрене в процентно отношение на всички показатели. Като административен ръководител на съда ще адмирам и мотивирам колегите магистрати и съдебни служители да продължат да работят със същата отговорност и професионализъм в това направление на дейност.

Качеството на постановените съдебни актове може да бъде преценено по резултатите по касационна проверка на обжалваните и протестирани съдебни актове. През 2013 г. в Административен съд – Стара Загора след касационна проверка са се върнали общо 192 дела, от които потвърдени са 146 или 76,04% при 75.41% за 2012г.; 70,65 % за 2011г.; 71.78 % за 2010. Данните показват повишаване качеството на постановените съдебни актове и поддържане на ниско равнище на отменените и изменени съдебни актове за сметка на потвърдените такива. Към 31.12.2013 г. са останали висящи за разглеждане общо първоинстанционни и касационни дела 172 дела или 13,01%, но трябва да има предвид, че през м.декември 2013г са образувани 99 дела. Анализът сочи, че се



запазва трайната положителна тенденция на висок процент изцяло потвърдени съдебни актове спрямо относително нисък дял на отмени такива. Посоченото е безспорно доказателство на високото качество на правораздавателната дейност в Административен съд – Стара Загора.

Изложеното води до извод, че е създадена много добра организация за работа в съда, както и че съдиите и съдебните служители работят високо професионално и с отговорност. В тази връзка ще продължа управлението в това направление на дейност по създадените до момента добри практики, които дават безспорни позитивни резултати в последните години, за което свидетелстват отчетните доклади за дейността на съда с непрекъснато повишаващи се положителни резултати по всички показатели. Считаю, че главната ми цел като административен ръководител ще бъде постигането на оптимален баланс между сроковете за приключване на делата и качеството на правораздаване. Първа стъпка в тази насока, която ще предприема при гласувано от Ваша страна доверие за мандат като административен ръководител, ще бъде извършването на инвентаризация на делата по отношение на продължителността на тяхното разглеждане и изясняване на причините, при които производството е продължило повече от една година. В анализа следва да се включат и делата, по които производството е спряно. Тази мярка ще доведе до изясняване на конкретните причини за забавяне на макар и малкия процент дела, като съвместно със съдията-докладчик на конкретното дело ще се набележат мерки за своевременното му приключване, а впоследствие ще продължа да осъществявам периодичен контрол в тази насока. Като административен ръководител ще следя внимателно и за изготвянето на съдебните актове в инструктивния едномесечен срок от заседанието, в което делото е обявено за решаване и ще полагам усилия да не се допуска нарушаване на този срок от съдиите в Административен съд, гр. Стара Загора.

Конкретни мерки в тази насока, които ще следвам, са:

1. Продължаване практиката за упражняване на административен контрол чрез системата за електронно деловодство, като периодично /всеки месец, а при необходимост и по-често/ се правят проверки по движението на делата, навременното им насрочване и приключване, както и на изготвянето на крайният съдебен акт в едномесечния срок.
2. Предприемане на мерки за контрол на всички ненасрочени дела, спрени или оставени без движение такива, чрез ежемесечна проверка и доклад на съдията-докладчик.
3. Полагане на усилия за максимално равномерно разпределение на делата, както по брой, така и по фактическа и правна сложност между всички съдии.

4. Системен анализ на причините за отлагане на делата и обсъждане на мерки за преодоляването им.
5. Стимулиране на съдиите да прилагат мерки за процесуална дисциплина на страните в процеса, включително мерки спрямо адвокати и вещи лица, чието поведение е довело до неоснователно забавяне на делото, както и дисциплинарни мерки спрямо служители на съда, отговорни за несвоевременното връчване на съдебни книжа, призовки и други, отразили се неблагоприятно на движението на делата.
6. Организиране на срещи между представители на Административен съд-Стара Загора и Адвокатската колегия - Стара Загора веднъж годишно, за обсъждане на всички въпроси свързани с работните им взаимоотношения.
7. Ежемесечно провеждане на срещи на съдиите от Административен съд – Стара Загора за обсъждане и анализ на текущата работа, с оглед предприемане на преки действия за отстраняване на допуснати и предотвратяване в бъдеще на общи слабости.

Втората основна цел, за която ще работя в направление правораздаване, е намаляване броя на отменените и изменени съдебни актове, върнати след касационна проверка за сметка на потвърдените такива, както и за уеднаквяване практиката на отделните съдии по идентични казуси. За постигането на тази цел ще се стремя да реализирам следните мерки:

1. регулярно, а при необходимост и по конкретни поводи, свикване на общо събрание за анализ и обобщение практиката на съда.
2. ежемесечни срещи на съдиите от съда за обсъждане и анализ на върнатите за периода обжалвани актове, с оглед установяване еднозначна практика и недопускане повторно на констатирана неправилна такава.
3. осъществяване на работни срещи с представители на административните съдилища и други съдилища от съдебния район, с цел укрепване и унифициране на начина на работа и процедурите в рамките на съдебния район, доколкото това е възможно.
4. Ще стимулирам усилията на всеки съдия в Административен съд – Стара Загора и на съдебния помощник да е запознат със законодателните промени и с актуалната съдебна практика на ВАС, ЕСПЧ и СЕС

Административният съд като касационна инстанция на районните съдилища за производства, водени по ЗАНН и по ЗСПЗЗ, е обвързан от фактическите положения, приети от първоинстанционния съд и следва да се произнася по

приложението на закона спрямо така установените факти. Предвид това е изключително важно и полезно да се обменят мнения и становища и да се дават насоки в правораздавателната дейност на петте районни съдилища от съдебния район на Административен съд – Стара Загора. Мерките, които ще следвам и считам, че ще доведат до полезен и положителен ефект в дейността на съдилищата са:

1. Провеждане на работно заседание с участието на съдиите от всеки един от петте районни съдилища на съдебния район със съдиите от Административен съд – Стара Загора за анализ на проблемите и дискусия за уеднаквяване на практиката по идентични дела или сложни такива, както и за анализ на нови или изменени текстове по различни закони и тяхното прилагане.
2. Провеждане на работни срещи с административните ръководители на петте районни съдилища в съдебния район за събиране на данни за провеждане на анализа от предходната точка.
3. Изграждане на добра комуникация с административните ръководители на всички останали административни съдилища, които също се явяват самостоятелна касационна инстанция по горепосочените дела, с цел уеднаквяване на практиката на двадесет и осемте административни съдилища в страната.

Осъществяването на тези мерки ще доведе до подобряване качеството на съдебните актове, до уеднаквяване на практиката на районните съдилища от съдебния район на Административен съд - Стара Загора от една страна, и от друга между двадесет и осемте административни съдилища в страната. Мерките ще спомогнат за еднаквото прилагане на закона във възможно най-голяма степен, което е основен приоритет в правораздаването. От друга страна, по този начин ще се гарантира справедливост и предвидимост на съдебната дейност и ще повиши доверието в работа на съда.

#### **IV. ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ НА СЪДИИ И СЛУЖИТЕЛИ**

Динамичното развитие на обществените отношения и законодателната дейност, която ги регулира, както и увеличаващата се практика на ВАС, другите административни съдилища като касационна инстанция, практиката на Европейския съд по правата на човека и на Съда на Европейския съюз, налагат на всеки магистрат да полага значителни усилия за повишаване на квалификацията си. Ролята на административния ръководител в това направление е да насърчи участието на съдиите в обучения и семинари по календара на НИП, както и включването им в други обучения по проекти на

Европейския съюз, като едновременно с това обезпечи безпроблемната работа на съда за срока на обучението. Макар обучението да следва да се провежда на основата на доброволно участие, ако бъде избрана за административен ръководител, ще съдействам на съдиите от Административен съд – Стара Загора и на съдебния помощник на ротационен принцип да посетят всички нови семинари от областта на административното право и процес, организирани от НИП или с неговата финансова подкрепа /регионални семинари/, както и такива организирани по програми на Европейския съюз.

Изложеното по-горе в пълна степен се отнася за съдебните служители. Професионалното обучение е динамичен процес и следва да е насочено към конкретните нужди на служителите, да е съобразено с промените в нормативната уредба, регулираща работата на съдебната администрация и с изискванията за професионална работа на съдебните служители. Точното определяне на нуждите от обучение е предпоставка за правилния избор на теми, като същите следва да са съобразени и с критериите за атестиране на съдебните служители, определени в Правилника за администрацията в съдилищата.

В тази насока ще продължи практиката за утвърждаване на годишен обучителен план, изготвен на базата на анализ и оценка на нуждите от обучение. Като административен ръководител ще насърчавам участието на съдебните служители в провежданите от НИП обучения, както и в обучения, организирани и провеждани от други органи на съдебна власт, неправителствени организации и по проекти на Европейския съюз, като едновременно с това се обезпечи безпроблемната работа на съда за срока на обучението. Целенасочено ще работя за постигане на основната цел на обученията за съдебната администрация, а именно създаване на екип от компетентни, мотивирани и взаимозаменяеми служители, подобряване на професионалните познания и практическите умения на съдебните служители за ефективно изпълнение на служебните им задължения. Ще продължи и установената практика в съда за проверка на знанията на съдебните служители за правилно и адекватно приложение на Правилника за администрацията в съдилищата, длъжностните характеристики и утвърдените вътрешни правила на съда, чрез решаването на тестове, резултатите от които ще се вземат предвид при атестационните оценки и определяне на теми за бъдещи обучения. В зависимост от бюджета на съда, ще продължи организирането на изнесени обучения по актуални теми за съдиите и служителите в учебните бази на съдебната система, тъй като същите допринасят за подобряване на екипната работа и междуличностните взаимоотношения.

## **V. МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ И ИНФОРМАЦИОННО МОДЕРНИЗИРАНЕ**

От месец септември 2012 година Административен съд – Стара Загора осъществява дейността си в преустроения за нуждите на съда пети етаж от административна сграда, находяща се на ул. „Руски” № 44. Сградата, с която съдът разполага, е модерна, удобна и функционална и напълно обезпечават нуждите му. Отличните условия на труд на съдиите и съдебните служители им създават необходимото самочувствие и по-силна мотивация за работа, както за бързо и качествено правораздаване, така и до реално и пълноценно осъществяване на правото на гражданите на ефективен достъп до правосъдие.

Добрата материална база дава възможност за оказване на съдействие на НИП, чрез предоставяне на зала за провеждане на семинари. В рамките на 2014г се проведеха 3 обучения на съдебни служители в сградата на Административен съд Стара Загора. За доброто взаимодействие с НИП допринася и обстоятелството, че съдебният администратор е постоянен учител в института.

В Административен съд–Стара Загора се използва локална компютърна мрежа и собствена АТЦ, като за всеки кабинет и съдебна зала на съда са предвидени самостоятелни входни точки. В мрежа са свързани всички компютри и МФУ /които позволяват това/, с изключение на компютъра в секретното деловодство. Поради настъпилите промени в организацията на работа на съдебните служители, с цел оптимизация, има недостиг от свободни вътрешни телефонни линии за използването на МФУ като факс апарати от повече работни места.

Дейността на съда се осъществява с наличната техника, компютри и периферия. Същата е на повече от 6 години и голяма част от нея е физически амортизирана и често дефектира, което затруднява работата на съда. Като административен ръководител, при гласувано доверие за мандат, ще положа усилия за осигуряване на нова и модерна компютърна и друга техника, отговаряща на нуждите на съда и на съвременните технически изисквания, чрез намирането на нужния финансов ресурс. Тази цел следва да се реализира в кратки срокове, тъй като техническите характеристики на голяма част от наличната компютърна техника не позволяват преминаване от Windows XP Pro към Windows 7, което създава затруднения в ежедневната работа на съдиите и съдебните служители. В краткосрочен план на работата ми ще бъде осигуряването на допълнителна техника и нейното сертифициране за нуждите на класифицирано деловодство.

Административен съд – Стара Загора поддържа интернет страница – [www.adms-sz.com](http://www.adms-sz.com). В изпълнение на чл.64 от ЗСВ и решения на ВСС, своевременно се публикуват на същата постановените съдебни актове, при спазване на изискванията за защита на личните данни и на класифицираната информация, съгласно разпоредбите на ЗЗЛД и ЗЗКИ, като се спазват

утвърдените със Заповед на Председателя на съда Вътрешни правила за организация на публикуването на съдебните актове в Административен съд гр. Стара Загора. В сайта е публикувана информация за контакти със съда, графици за насрочените дела, обявления, свързани с дейността на съда, данни за текущи конкурси, декларации, анкети и всякаква полезна и актуална информация за дейността на съда и обслужването на гражданите /прессъобщения, въвеждане на плащания чрез ПОС-терминал, образци от документи и др/.

За максимална прозрачност в работата на съда и за улеснение на страните, съвместно с АК Стара Загора и ИО-Варна е разработен портал, през който могат да извършват справки по делата през интернет в реално време.

В съвременното високотехнологично общество е задължително да се осигури максимално възможен достъп на страните до необходимата им информация по делата по електронен път, както и електронен обмен на документи. Ще обмисля и реализирам мерки за създаване на пълно електронно копие на делата /електронна папка в САС-съдебно деловодство/, посредством сканиране и прилагане на всички документи и актове. За целта ни е необходима нова, високопроизводителна мултифункционална машина, която да замени бавните и морално остарели налични МФУ /в употреба от 2008 година/. Това ще доведе до повишаване качеството и бързината на работа и не на последно място по важност - до намаляване на разходите за поддръжка и консумативи. В тази връзка е направено искане до ВСС за осигуряване на необходимите средства. При удовлетворяване на искането незабавно ще пристъпя към реализиране на проекта.

Водена от стремеж за все по-голяма откритост, ще въведа използването на паралелен аудиозапис на провежданите открити съдебни заседания.

Възнамерявам дейно да сътруднича на ВАС в проекта за унифициране и интегриране на деловодните информационни системи в системата на административното правораздаване. Неговото реализиране е от изключително значение за осъществяване на пряка комуникация между магистрати и служители, за ефективно и бързо обменяне на данни между съдилищата, което като краен резултат ще доведе до цялостно подобряване на работата в областта на административното правораздаване и ще е добра основа за поетапното преминаване към електронно правосъдие, заложено като програмна цел на Правителството на Република България..

## **VI. УПРАВЛЕНИЕ НА ФИНАСОВИТЕ РЕСУРСИ**

Управлението на финансовите ресурси в Административен съд –Стара Загора се осъществява в съответствие със Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС/, относимите подзаконовни нормативни

актове и вътрешните правила за финансово управление и контрол на съда. Съгласно чл.7, ал.1, т.1 от ЗФУКПС в Административен съд – Стара Загора е утвърден от предходния Председател Стратегически план при осъществяване дейността на съда за периода 2014 г. – 2016 г., в който са определени стратегическите цели и приоритети при осъществяване дейността на съда, както и годишен оперативен план за тяхното постигане. След встъпването си в длъжност, при гласувано доверие от Ваша страна ще направя анализ на целите и приоритетите в действащия Стратегически план и при необходимост ще го актуализирам съгласно своите виждания за ръководство на съда, при спазване на нормативните изисквания, регламентиращи финансовото управление.

От създаването на съда през 2007 г. са разписани подробни правила за финансово управление и контрол, съобразени с посочените нормативни актове и вътрешни правила на съда. Усилията ми като административен ръководител при възложено доверие за мандат, ще бъдат насочени към съставянето на реалистична бюджетна прогноза, която да обезпечи нормалното функциониране на съда след утвърждаване на бюджетните сметки. Ще продължа да спазвам утвърдените практики за финансова дисциплина и контрол като няма да се допуска нецелесъобразно разходване на бюджетни средства, като стриктно и постоянно ще се осъществява предварителен, текущ и последващ финансов контрол. Ще продължавам да работя за идентифициране възможните рискове при осъществяване дейността на Административен съд – Стара Загора, чрез преглед и актуализация на въведения в съда риск-регистър по Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор. Считаю, че усилията на екипа /адм. ръководител, съдебен администратор и гл. счетоводител/ ще имат положителна роля за законосъобразно, срочно и ефективно изпълнение на функциите на съда. Съвместно с тях планирам извършване на периодичен анализ на финансовите разходи и обмисляне на възможности за постигане на икономии.

Реализирането на тази цел ще обезпечи нормалното функциониране на дейността на съда и ще улесни работата на магистратите и съдебните служители.

## **VII. ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА И МЕДИИТЕ**

Водена от разбирането, че публичният образ на съда като независим, ефективен, справедлив и осъществяващ дейността си на принципа - върховенство на закона е основна грижа на всеки магистрат, намираю, че това следва да е основен приоритет в работата на административния ръководител и на съдебния служител, натоварен с осъществяването на връзките с обществеността. В Административен съд гр. Стара Загора основен източник на информация за дейността на съда и за изграждане на неговия публичен образ има официалната му интернет страница, създадена малко след започване на дейността на съда през 2007 г. Тя се обновява ежедневно и предоставя информация за всички съдебни

актове, постановени от съдебните състави на Административен съд – Стара Загора, публикувани са графици за съдебните заседания, всички важни вътрешни правила за работа на съда, които касаят трети лица. Намирам, че е уместно обновяване на страницата и разширяване на информацията, която се публикува в нея.

Като заместник на административния ръководител на 16.04.2013 г. и 16.04.2014г участвах активно в организирания „Ден на отворените врати в Административен съд – Стара Загора“. Публикации за инициативата бяха направени във всички местни вестници и електронни информационни сайтове. На събитието присъстваха специално поканени ученици, изучаващи правни дисциплини в единадесети клас на Търговската гимназия „Княз Симеон Търновски“ в Стара Загора, граждани и журналисти. В рамките на инициативата бяха представени всички служби на съда, като беше обяснена и илюстрирана работата на всяко съдебно звено, бяха отворени съдебните зали и пред присъстващите беше направено разпределение на постъпилите за деня новообразувани дела. Гражданите имаха възможност да поставят въпроси по актуални за тях проблеми в областта на административното правораздаване. При възложено доверие за мандат като административен ръководител, считам за полезно „Ден на отворените врати“ да бъде провеждан всяка година, като натрупаният опит от проведените инициативи се използва за по-добра организация на събитието. Предвиждам отправяне на покани до повече ученици в града и областта с интерес към юридическата наука, както и до администрациите, с които Административен съд Стара Загора е в ежедневен досег. В тази връзка без колебание ще продължа да сключвам всяка година договор за провеждане на производствена практика на ученици от Търговска гимназия „Княз Симеон Търновски“ гр.Стара Загора, каквато е наложената традиция между съда и училището от 2010г.

Считам, че административният ръководител на съда следва да полага постоянни усилия за информиране на обществеността чрез медиите за дейността на съда. В тази посока възнамерявам да провеждам поне веднъж годишно пресконференция, на която да представям основните показатели от дейността на съда във връзка с изготвяните годишни отчетни доклади. Обществеността чрез медиите трябва да бъде своевременно информирана за всички достижения и инициативи за подобряване ефективността и качеството на работа в съда. В това отношение ще продължа утвърдената в съда практика да се провеждат тематични пресконференции, брифинги и други способи за комуникация, чрез които обществеността да бъде информирана своевременно за резултата от дела с особен обществен интерес каквито са оспорването на резултатите от местни избори, големи серии дела по единични случаи, дела, засягащи много граждани или юридически лица и други. За възможно най-ефективна комуникация с държавни органи, медии, неправителствени организации и получаването на



обратна връзка от тях за дейността на съда ще инициирам създаване на Медийна стратегия на съда, където освен основни цели и задачи, ще се посочат реда за контакти с медиите и отговорните лица за осъществяването на такива контакти.

Тези мерки намирам, че ще способстват за по-голяма информираност и повишаване правната култура на гражданите, което е гаранция за ефективно упражняване на правата им и защита на законните им интереси от една страна, а от друга - ще съдействат за подобряване публичния образ на Административен съд Стара Загора и на съдебната система като цяло.

Изложената пред Вас концепция за стратегическо управление на Административен съд – Стара Загора е израз на личното ми виждане, вътрешна убеденост, професионален и административен опит за предстоящите приоритети в работата ми като административен ръководител, ако спечеля Вашето доверие и бъде избрана за административен ръководител на Административен съд – Стара Загора. Вярвам, че притежавам воля и необходимите способности да постигна набелязаните цели и задачи като в конкретната си работа ще се ръководя от създадените добри практики в съда, ще се възползвам от заявената пълна подкрепа от всички колеги магистрати и от съдебните служители за трайно установяване на професионализъм, стабилност и доверие в съдебната институция.

**БОЙКА ТАБАКОВА-ПИСАРОВА**

и.ф. Административен ръководител –

Председател на Административен съд Стара Загора

