

К О Н Ц Е П Ц И Я

ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ

НА ОКРЪЖЕН СЪД СТАРА ЗАГОРА

ОТ

РОСЕН ТЕНЧЕВ ЧИЛИКОВ

**ЗАЕМАНА ДЛЪЖНОСТ – АДМИНИСТРАТИВЕН
РЪКОВОДИТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД СТАРА ЗАГОРА**

**КАНДИДАТ ЗА ДЛЪЖНОСТТА –
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ НА
ОКРЪЖЕН СЪД СТАРА ЗАГОРА**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Представям на ВАШЕТО внимание концепция за развитие на Окръжен съд град Стара Загора, която представлява система от последователни цели и мерки, с които се оптимизира и подобрява работата на съда и има за цел, чрез предприемане на различни действия да повиши общественото доверие в Съда, като оформи облика му на обективен, гарантиращ и защитаващ правата на гражданите правораздавателен орган в Република България.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ

Роден съм
живея в град Стара Загора.

Женен съм с две деца и

Завършил съм специалност „Право” в ЮФ на СУ „Св. св. Климент Охридски” град София през месец Декември 1994 година.

От месец Януари 1995 г. до месец Януари 1996 година съм бил съдебен кандидат в Окръжен съд град Стара Загора.

След успешното полагане на теоритикопрактическия изпит за юридическа правоспособност до настоящият момент съм работил само като съдия и съм заемал следните длъжности :

- От 02.02.1996 г. до 17.04.2002 г. съм заемал длъжността „съдия „ в РС град Казанлък.
- От 17.04.2002 г. до настоящият момент заемам длъжността „Административен ръководител „ на Районен съд град Стара Загора – два последователни мандата. Последният изтича на 06.10.2014 година.
- Не съм членувал и не членувам в политическа партия или друга организация.

Личната ми мотивация да поема отговорността да се кандидатирам за длъжността „ Административен ръководител „ на Окръжен Съд град Стара Загора се основава на опитът ми като магистрат и административен ръководител, постигнатите резултати с колегите от РС град Стара Загора, подкрепата и доверието на магистрати и съдебни служители от съдебния окръг, и деята да отстоявам независимостта на магистратите и съда, на целта да доразвия постигнатите позитивни практики в ОС град Стара Загора и да дам възможност на всички магистрати и съдебни служители за развитие на потенциала им чрез предоставяне на еднакви възможности за изява.

В работата си като магистрат през последните 18 години съм разглеждал дела от наказателно правен характер включително и такива с фактическа и правна сложност, а през 12-те години като административен ръководител съм се сблъсквал с различни ситуации. От позицията на отминалото време си правя необходимите изводи от постигнатите резултати и допусканите грешки. Натрупаният професионален опит мога да го споделя с магистрати от целият съдебен район и особено с тези, които са в началото на кариерата си, а продължителният период през който съм бил на ръководна длъжност ще ми е от полза да създам оптимална организация и условия за работа в ОС Стара Загора и да подпомагам административните ръководители на районните съдилища.

Съвместната работа до момента между ръководството на РС град Стара Загора и ОС град Стара Загора ми дават повод за приемственост. Познавам добре структурата на ОС, организацията на работа и проблемите.

Работата ми в екип, подкрепата и мотивацията на колегите, взаимното доверие и постигнатите позитивни резултати в РС град Стара Загора са основание да бъдат разширени и реализирани в съдебния окръг.

Позволих си в обобщен вид да изложа и приложа към настоящата концепция някои от тях, които считам че са допринесли за издигане авторитета на съда и са били от полза за работещите в РС град Стара Загора. Считам че ще бъдат от полза и за останалите съдилища от съдебния окръг.

Независимостта ми като магистрат и отстояваната през годините независимост на съда който съм ръководил, считам че са допринесли за повишаване на общественото доверие към институцията. Имам волята и амбицията да продължа да работя в тази насока.

Изложеното до тук ми дава увереност, че в случай на получено доверието от ВСС на РБ ще успея да реализирам целите които по-долу ще изложа и в ОС град Стара Загора.

Удовлетворение за мен в края на мандата ми като административен ръководител на РС град Стара Загора е, че оставям един добър колектив, амбициран и мотивиран за работа в съдебната система. Надявам се същото да се случи и в ОС град Стара Загора.

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ОС ГРАД СТАРА ЗАГОРА. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДЕЙНОСТТА.

Окръжен съд град Стара Загора обслужва област Стара Загора с население от 333 265 жители.

Щатната численост на съда се състои от 22 - съдии /в това число един председател и трима заместник председатели/, 2 - младши съдии, 2 - съдебни помощници, 48 съдебни служители /7 обща администрация и 41 специализирана администрация/. Съотношението магистрати към съдебни служители е едно към две.

Щатната численост на магистрати и съдебни служители е оптимална и не се налага промяна в броя щатове към увеличение.

Отчитайки обстоятелството, че размерът на работната заплата /ФРЗ/ е функция и на щатната численост, както и ограниченият бюджет на съдебната власт увеличението на щата не трябва да бъде самоцел. Необходимо е щатната численост да бъде разпределена по най-оптималния начин с цел ефективното използване на съдебните служители, като се държи сметка и за възможностите на материално техническата обезпеченост/ канцеларии, обзавеждане и т.н./ .

В ОС град Стара Загора са обособени три отделения, които се ръководят от заместник председател – наказателно, гражданско и търговско.

Наказателното отделение се състои от девет съдии и има три постоянни въззивни състава. Всички съдии от отделението разглеждат и първоинстанционни дела от наказателно правен характер. Средната натовареност на съдия за последната година е 101,44 дела /към постъпилите общо 913 дела /. Нисък е броят на несвършените дела в края на годината / 9 %/, но по отношение на качеството на постановените съдебни актове следва да се работи в посока към подобряване / 2013 г. – 53 % потвърдени, 2012 г. – 60 % потвърдени, 2011 г. – 73 % потвърдени, 2010 г. – 70 % потвърдени /. Очевиден е спадът на потвърдените съдебни актове за сметка на отменените.

Създадено е едно наказателно деловодство, в което работят трима съдебни деловодителя разпределени между съдиите / един деловодител обслужва трима съдии за всички видове наказателни дела /. В отделението има и осем съдебни секретари, които също са разпределени между съдиите / за всеки съдия има определен един съдебен секретар, а председателя на съда се обслужва от съдебния секретар на заместник председателя /.

Гражданското отделение се състои от седем съдии. Двама от тях разглеждат само първоинстанционни дела / 82,5 средно дела годишно/, а петимата са разделени в два постоянни състава / 104,8 средно дела годишно/, единият от които се попълва от младши съдия.

Средната натовареност на съдия за последната година е 98,42 дела /към постъпилите общо 689 дела /. Сравнително висок е броят на несвършените дела в края на годината / 16 %/, а качеството на постановените съдебни актове е добро / 2013 г. – 74 % оставени в сила, 2012 г. – 80 % оставени в сила, 2011 г. – 81 % оставени в сила, 2010 - 71 % оставени в сила /като следва да се отчете възможността за подобряването му.

Създадени са две граждански деловодства – в едното работи един деловодител с първоинстанционните дела / обслужва двамата съдии / , а в другото трима деловодителя с въззивните дела / разпределени между съдиите от двата състава/. В отделението работят и трима съдебни секретари – един с двамата съдии по първоинстанционните дела и двама с всеки един от постоянните въззивни състава.

Търговското отделение се състои от шест съдии разпределени в два постоянни въззивни състава. Всеки един от съдиите разглежда и първоинстанционни дела.

Средната натовареност на съдия за последната година е 167,50 дела /към постъпилите общо 1005 дела в това число и Ф.Д./. Прави впечатление високият процент останали несвършени дела в края на годината / 31 % / , а качеството на съдебните актове е добро с възможности за подобряване / 2013 г. – 70 % оставени в сила, 2012 г. – 73 % оставени в сила, 2011 г. – 77 % оставени в сила, 2010 г. – 73 % оставени в сила /.

Създадено е едно фирмено деловодство с един съдебен деловодител, който обслужва всички съдии и едно търговско деловодство с трима деловодителя , които са разпределени между съдиите по всички видове търговски дела. В отделението работят и трима съдебни секретари – един с двама съдии по всички видове дела.

Статистическите данни свързани с движението на делата са следните :

Сравнителният анализ сочи, че ОС Стара Загора е третият по натовареност съд в страната – след ОС Варна и ОС Пловдив.

Постъпили дела в ОС Стара Загора

Вид дела	Брой постъп. дела през 2010 г.	Брой постъп. дела през 2011 г.	Брой постъп. дела през 2012 г.	Брой постъп. дела през 2013 г.
Граждански дела	797	733	751	689
I инстанция	164	149	195	165
II инстанция	633	584	556	524
Търговски дела	695	823	916	932
I инстанция в. т.ч.	361	418	499	414
по 625 ТЗ	29	47	63	63
II инстанция	334	405	417	518
Наказателни дела	1107	1351	1067	913
I инстанция	787	955	665	568
II инстанция	320	396	402	345
Фирмени дела	63	70	74	73
Адм. дела	-	1	-	-
Общо:	2662	2978	2808	2607

Посочените данни дават основание да се направят изводи в няколко насоки :

- Спад в постъплението на дела от гражданско правен характер
- Спад в постъплението на дела от наказателно правен характер
- Увеличение в постъплението на дела от търговско правен характер, което се дължи и на неправилно образуваните ВТД вместо ВГД / чл. 76, ал. 1 т. 8 ПАС /.
- Дисбаланс в натовареността между съдиите от гражданско и търговско отделение и между съдиите в гражданското отделение – разглеждащи само първоинстанционни ГД и тези които разглеждат само ВГД.

Следователно вземайки предвид статистическите данни и обстоятелството, че върху постъпването на делата в съда влияние не може да се оказва се налагат предприемане на административни мерки в посока равномерна натовареност между съдиите. Конкретни действия в тази насока ще бъдат посочени по-долу.

Свършени дела в ОС Стара Загора

Вид дела	Свършени дела през 2010 г.		Свършени дела през 2011 г.		Свършени дела през 2012 г.		Свършени дела през 2013 г.	
	Общо	в 3-месечен срок	Общо	в 3-месечен срок	Общо	в 3-месечен срок	Общо	в 3-месечен срок
Граждански дела	774	86%	773	81%	721	84%	745	85%
I инстанция	156	64%	164	56%	173	62%	202	64%
II инстанция	618	91%	609	88%	548	91%	543	93%
Търговски дела	696	71%	789	74%	881	76%	856	65%
I инстанция								
в. т.ч. по 625 ТЗ	336	67%	357	70%	470	70%	405	56%
II инстанция	40	65%	39	69%	51	67%	69	53%
	360	74%	432	77%	411	83%	451	73%
Наказателни дела	1104	91%	1319	92%	1097	86%	916	85%
I инстанция	774	95%	954	96%	695	96%	560	94%
II инстанция	330	80%	365	80%	402	71%	356	73%
Фирмени дела	64	100%	70	100%	72	700%	75	100%
Адм. дела	2		2		-		-	
Общо:	2640	84%	2953	84%	2771	83%	2592	79%

От посочените данни се налага извода, че с изключение на въззивните граждански дела и първоинстанционните наказателни дела за всички останали е нисък процента на броя дела свършени в тримесечен срок. В тази насока също следва да се предприемат мерки за подобряване на показателя срочност. Особено по отношение на въззивните производства е недопустимо да се надхвърлят значително три месечните срокове за приключване на делата.

Като цяло съдиите от трите отделения полагат усилия за своевременно насрочване на делата. Някои състави обаче подценяват подготвителните действия при насрочване на съдебните заседания – наблюдават се бланкетни и формални разпореждания и определения по чл. 140 ГПК, чл. 146 ГПК, чл. 267 ГПК / По ВТД липсват определения по чл. 267 ГПК / ,чл.248 НПК,чл. 252 НПК,чл.327 НПК.Този подход води единствено до негативни последици при по-нататъшното развитие на процеса и движение на делото и е в пряка връзка със срочността.

Съотношението между съдебни служители от общата администрация /7 / и специализираната администрация / 43/ приемам за оптимално. Следва обаче да се отчете недостатъчната комуникация между отделните звена на съдебната администрация и затрудненията в процеса на работа, които възникват при отсъствие на определен служител / най-вече от кой да се замества /. Не на последно място по значение намирам резерви и във възможността да се съвместяват функции от един съдебен служител при определени обстоятелства / Пример служител по сигурността на информация и деловодител регистратура, Архивар и деловодител регистратура , Административен секретар и служител по сигурността на информацията и т.н. /.

Анализът на постановените съдебни актове от ОС град Стара Загора по въззивни производства сочи на редица случаи на допускана противоречива съдебна практика – между отделните състави на гражданско и търговско отделение, а дори и в един и същи състав, както и на правни парадокси – по едно и също първоинстанционно дело се постановяват два противоречиви и взаимноизключващи се въззивни акта.

В подкрепа на тезата си ще посоча няколко примера.

Противоречиви определения на различни състави по едно и също дело на първоинстанционен съд по въпроса за допустимостта на въззивна жалба с оглед спазване срока за обжалване / ч.гр.д.№ 8/2009 и ч.гр.д.№ 151/2009 г. по описа на Старозагорския окръжен съд/, противоречиви определение и решение на различни състави на Гражданско отделение по едно и също дело на първоинстанционен съд по въпроса за допустимостта на иска по чл.225, ал.1 от КТ /ч.гр.д.№ 138/2010 г. и в.гр.д.№ 342/2010 г. по описа на Старозагорския окръжен съд/, противоречиви определения на един състав/ втори граждански състав/ по едно и също дело на първоинстанционен съд по въпроса за компетентността на българския съд по Регламент /ЕО/ № 2201/2003 на Съвета от 27 ноември 2003 година относно компетентността, признаването и изпълнението на съдебни решения по брачни дела и делата, свързани с родителска отговорност/ ч.гр.д.№ 360/2010 г., ч.гр.д.№ 161/2011 г. и ч.гр.д.№ 282/2011 г. по описа на Старозагорския окръжен съд/,противоречиви решения на различни състави на Гражданско отделение по идентични дела за разваляне на договори за учредяване право на строеж на гаражи от Община - Стара Загора и реституция на даденото по същите договори / в.гр.д.№ 403/2012 г., в.гр.д.№ 405/2012 г., в.гр.д.№ 353/2012 г., в.гр.д.№ 551/2012 г., в.гр.д.№ 12/2012 г., в.гр.д.№ 541/2011 г., в.гр.д.№ 50/2012 г., в.гр.д.№ 51/2012 г. по описа на Старозагорския окръжен съд/, противоречиви определение и решение на състави на Търговско отделение и Гражданско отделение по едно и също дело на първоинстанционен съд по въпроса за допустимостта на иск за разноски по изпълнително дело /ч.т.д.№ 711/2011 г., в.гр.д.№ 248/2012 г. по описа на Старозагорския окръжен съд/,

противоречиви решения на различни състави на Търговско отделение по идентични дела за незаплатена цена по договор за търговска продажба/ в.т.д.№ 1293/2013 г., в.т.д.№ 1298/2013 г. по описа на Старозагорския окръжен съд, противоречиви решения на един и същ състав /втори граждански състав/ с различни докладчици по въпроса за дължимия размер на обезщетението по чл.222, ал.3 от КТ /в.гр.д.№ 1337/2013 г., в.гр.д.№ 1012/2014 г. по описа на Старозагорския окръжен съд/.

Подобни практики са неприемливи. От една страна създават усещане за различно тълкуване и прилагане на закона, водят до неравнопоставеност на страните, а от друга поставят първоинстанционните съдилища в невъзможност да се ориентират в правилността на постановяваните от тях съдебни актове и трайна съдебна практика.

Следователно в тази насока е необходимо да се предприемат по-адекватни мерки и действия.

Разпределението на постъпващите дела в ОС Стара Загора се извършва на „случаен принцип“, чрез електронно разпределение при спазване на изискванията на чл. 9 ЗСВ, чл. 35, ал. 4 ПАС и Вътрешните правила за разпределение на делата. Прави впечатление, че в нарушение на чл. 76, ал. 1 т. 8 ПАС неправилно се образуват ВТД по жалби срещу съдебни актове постановени по първоинстанционни граждански дела/. В РС се образуват само първоинстанционни ГД, а не ТД/. В нарушение на чл. 76, ал. 1 т. 3 б. „А“, от ПАС във вр. с чл. 365 от ГПК се образуват и първоинстанционни ТД в случаите, когато страните са търговци, но спорът не попада в хипотезите на чл. 365 т.1 – т. 5 ГПК и не се разглежда по реда на глава 32 ГПК /Пример – вещен спор между търговци, спор за неоснователно обогатяване между търговци/. Подобна непрецизност води до некоректни статистически данни, до неточно разпределение на въззивните производства между гражданско и търговско отделение, което пък допринася и за неравномерната натовареност на съдиите от двете отделения.

Движението и администрирането на делата се отразява в деловодната система /СУД/ разработена от „Информационно обслужване“, АД град Варна.

Деловодните книги се водят на електронен носител съобразно изискванията на чл. 42-чл. 50 ПАС и в края на всяка календарна година се разпечатват на хартиен носител.

ОС град Стара Загора е изцяло компютъризиран. Обезпечен е с компютри, принтери, копирни машини, скенери, ЮПС-устройства. Създадена е мрежа между отделните работни станции и сървъра, всеки магистрат и съдебен служител разполага с персонален компютър. Инсталирани са програмни продукти, които подпомагат правораздавателната дейност – АПИС, СУД, ограничен достъп до интернет. Липсва отдалечен достъп между районните съдилища и ОС, в недостатъчна степен се използват информационните технологии за улеснение в ежедневната работа и при обслужване на гражданите /ограничен достъп до справки в електронен вид, в недостатъчна степен се използват възможностите за сканиране, за прехвърляне на въведени данни и т.н./.

Съобразно възможностите на съдебната сграда са създадени добри условия за работа. Съдебните зали /6 броя / и работните канцеларии са климатизирани, броят им е съобразен с щата на магистрати и съдебни служители и с изпълняваните от тях функции. Затруднения се наблюдават при достъпа на граждани в неравностойно положение до 2,3,4 етаж на сградата поради липса на асансьор.

Извършените планови проверки на ИВСС / по наказателните дела, граждански и търговски дела /са стигнали до извода за създадена добра организация на работа и не са констатирани нарушения даващи повод за реализация на дисциплинарна отговорност. Установени са и някои пропуски като – отлагане на цели съдебни заседания поради участие на съдии в семинари, нарушаване на срокове при

постановяване на съдебните актове, което води до забавяне, недостатъчно проучване на делата преди с.з., противоречива съдебна практика по някои производства, забавяне движението на дела / поради несвоевременно насрочване и отлагане /.

В тази насока ИВСС е дал препоръки, които са обсъдени на общо събрание и са предприети действия по отстраняването им.

При извършване на одита през 2013 година одиторският екип в доклада е стигнал до заключението, че планирането, разпределението, разходването и отчитането на средствата е съобразно нормативните актове, вътрешните правила и счетоводната политика, разходите са документално обосновани, СФУК в по-голямата си част съответстват на ЗФУКПС и методическите указания и са действали ефективно. В съответствие с дадените препоръки е утвърден и план за действие, чието изпълнение е започнало.

Обстоятелството, че се налага по влезли в сила съдебни актове и архивирани дела да се постановяват допълнителни определения за невнесени държавни такси, за неприсъдени разноски създават усещане за недостатъчно ефективен предварителен и последващ контрол относно събираемостта на съдебните вземания. В тази насока се налагат предприемане на действия и мерки за засилване контрола и персонализиране на отговорността.

Анализът на състоянието на ОС град Стара Загора дава основание да се очертаят следните проблеми в няколко насоки :

- Неравномерна натовареност между магистратите и съдебните служители от специализираната администрация.
- Незадоволителна срочност на приключване на определени видове дела.
- Пропуски при администрирането на делата и най-вече при насрочването.
- Допусната е противоречива съдебна практика.
- Недостатъчно ефективно използване на материалната база и най-вече на съдебните зали.
- Липсват утвърдени правила и процедури за взаимозаменяемост на съдебните служители както от общата така и от специализираната администрация.
- Неправилно образуване на дела, което не съответства на ПАС и процесуалните закони.
- Информационните технологии се използват в недостатъчна степен за улеснение при правораздаването, за комуникация, при обслужване на граждани.
- Затруднен достъп до част от съдебната сграда.
- Липса на ефективен предварителен и последващ контрол върху събираемостта на съдебните вземания /държавни такси, разноски /.

Следва да се отчетат и достиженията на съда в следните насоки :

- Съдът е изцяло кадрово обезпечен.
- Създаден е екипен принцип на работа.
- Въведена е АСУД и деловодният процес е изцяло автоматизиран.
- Деловодните книги се водят прецизно съобразно изискванията на ПАС на електронен носител.
- Създадени са правила за разпределение на делата на случаен принцип.
- Редовно се поддържа интернет страницата на съда и се публикуват съдебните актове.
- Съдът е технически обезпечен с необходимия хардуер и софтуер.
- Създадени са добри условия за работа на магистрати и съдебни служители.

- Създаден е СФУК, разработена е счетоводна политика, които в голямата си част действат ефективно и в съответствие с нормативните актове и актовете на ВСС на РБ.

- Установено е добро взаимодействие с всички институции.

- Няма констатирани груби нарушения при извършваните проверки от контролни органи и няма образувани дисциплинарни производства.

РАЙОННИ СЪДИЛИЩА

В съдебния район на ОС Стара Загора са включени пет районни съда – РС Стара Загора, РС Казанлък, РС Раднево, РС Чирпан, РС Гълъбово.

Постъпили дела по районни съдилища

Районен съд	2010	2011	2012	2013
Ст.Загора	10509	10935	10757	9645
Казанлък	5076	4666	4831	4740
Чирпан	1092	1203	1138	1077
Раднево	1266	1235	1303	1208
Гълъбово	952	838	961	931
Общо:	18895	18877	18990	17601

Свършени дела по районни съдилища

Районен съд	2010		2011		2012		2013	
	Общо	В трим. срок %	Общо	В трим. срок %	Общо	В трим. срок %	Общо	В трим. срок %
Ст.Загора	10461	93%	10932	91%	10683	91%	9707	90%
Казанлък	5211	91%	4677	92%	4874	94%	4723	93%
Чирпан	1082	91%	1180	91%	1175	90%	1055	92%
Раднево	1262	95%	1236	93%	1246	94%	1211	89%
Гълъбово	943	96%	848	94%	843	96%	1018	95%
Общо:	18959	92%	18873	91%	18821	92%	17714	91%

РС град Стара Загора е с щат от 20 съдии и няма незаети щатни бройки. Тенденцията е към минимално намаление в постъплението през последните четири години. Средната натовареност по щат е 40,19. Въпреки високото постъпление и

натовареността едва 9 % от делата в края на годината остават несвършени. 90 % от приключените дела са в три месечен срок.

РС град Казанлък е с щат от 10 съдии и няма незаети щатни бройки. Тенденцията е към минимално намаление в постъплението през последните четири години. Средната натовареност по щат е 39,50. 8 % от делата в края на годината остават несвършени, а 93 % от свършените дела са тримесечен срок.

РС град Чирпан е с щат от 4 съдии и има една незаета щатна бройка, което не затруднява правораздавателната дейност. Наблюдава се тенденция на устойчивост в постъплението през последните четири години. Средната натовареност по щат е 22,44. Останалите несвършени дела в края на годината са 8% , а 92 % от приключените дела са в три месечен срок.

РС град Раднево е с щат от 4 съдии, един от които е командирован, което не затруднява правораздавателната дейност. Тенденцията е към устойчивост в постъплението през последните четири години. Средната натовареност по щат е 25,17. Останалите несвършени дела в края на годината са 11% , а 89 % от приключените дела са в три месечен срок.

РС град Гълъбово е с щат от 2 съдии и няма незаети щатни бройки. Наблюдава се устойчивост в постъплението през последните четири години. Средната натовареност по щат е 38,79 . Останалите несвършени дела в края на годината са 7% , а 95 % от приключените дела са в три месечен срок.

Всички районни съдилища разполагат с достатъчен брой канцеларии и съдебни зали и са създадени нормални условия за функционирането им. Разполагат с необходимата техника, използват се информационните технологии в правораздаването и деловодния процес, въведена е СУД .

От изложените данни се налагат изводи в няколко насоки :

Всички районни съдилища са кадрово обезпечени, като при двата най-натоварени съда / Раднево и Чирпан / има резерв за прехвърляне на щатни бройки към най-натоварените съдилища или евентуално да бъдат командировани там съдии при необходимост. Не се налага изменение на щата чрез увеличение .

Три от съдилищата са с натовареност около и малко над средната за страната, а двата най-натоварени съда / Раднево и Чирпан / са с натовареност под средната.

Наблюдава се висока ефективност в правораздаването. В края на годината е нисък броя и процента на несвършените дела, което означава че се поддържа и ниска висящност на делата. Този показател на районните съдилища е значително по-добър от ОС Стара Загора.

Висок е и броят на свършените дела в три месечен срок и е постигната оптимална бързина в правораздаването. И тук районните съдилища изпреварват ОС град Стара Загора.

Необходимо е в районните съдилища да се работи в посока към подобряване качеството на постановяваните крайни съдебни актове.

Посочените до тук добри практики и позитивни резултати в съдебния окръг следва да бъдат запазени и доразвити, а по отношение на отчетените слабости да се предприемат адекватни мерки и действия. Това разбиране ми дава основание в следващата част на концепцията да посоча основните цели и политики за развитие на ОС град Стара Загора и система от взаимно свързани конкретни мерки и действия.

III. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА ОС СТАРА ЗАГОРА И МЕРКИ ЗА ДОСТИГАНЕ.

Създадената организация на работа в ОС град Стара Загора и постигнатите до момента резултати представляват една добра база за развитието на съда и реализация на поставените цели при управлението през следващият период.

Основните цели, които си поставям като административен ръководител на ОС Стара Загора са в следните насоки :

1. **Постигане на оптимална бързина в правораздаването и постановяването на качествени съдебни актове.**
2. **Предвидимо правосъдие осигуряващо равнопоставеност на страните.**
3. **Повишаване на общественото доверие към съда и издигане авторитета на съдебната власт.**
4. **Лесно, бързо и достъпно административно обслужване.**
5. **Създаване на еднакви условия за развитие на всички магистрати и съдебни служители и осигуряване на равномерна натовареност.**
6. **Организирана съдебна администрация с конкретни и ясни задължения на всеки служител.**
7. **Повишаване нивото на квалификация и уменията на магистрати и съдебни служители.**
8. **Комуникация на ръководството на съда с магистрати и съдебни служители в това число и с районните съдилища. Информираност за възникналите проблеми.**
9. **Създаване на ясни и точни вътрешни правила с конкретни задължения и отговорности.**
10. **Използване достиженията на информационните технологии за улесняване на правораздавателната дейност и обслужването на гражданите.**
11. **Икономично, оптимално и целево разходване на бюджетни средства и осигуряване на контролни процедури върху приходите и разходите на съда.**
12. **Създаване на добри условия на труд и достъпна среда.**
13. **Взаимодействие с други държавни органи и институции.**

Ще направя възможното и необходимото посочените цели да бъдат цели не само на екипа от административно ръководство на съда, но и на всички съдии и съдебни служители.

Поставените общи цели, общите усилия и конкретните мерки и действия, които предлагам са гаранция за постигането им.

СТРУКТУРА НА СЪДА И ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ

Магистрати

Констатираната неравномерна натовареност на отделни съдии и съдебни състави дават основание да се предприемат действия в няколко насоки .

Съдиите от ОС град Стара Загора ще бъдат организирани и разпределени в две отделения /чл. 86, ал. 1 т. 4 ЗСВ/ – наказателно и гражданско – които ще се ръководят от заместник на административния ръководител.

В наказателното отделение ще бъдат сформирани три постоянно действащи въззивни състава, които ще се произнасят по всички въззивни производства – ВНОХД, ЧНД, ВНЧХД.

Всеки един съдия от отделението ще разглежда и първоинстанционни дела /НОХД, ЧНД / и по определен график седмично ще дава дежурства, по време на които ще се произнася по исканията на органите на досъдебното производство и по искания за вземане и изменение на МН.

Съществуващите до момента гражданско и търговско отделение следва да бъдат обединени в едно отделение – гражданско. Съображенията за това са в няколко насоки.

Съгласно чл. 76, ал. 1 т. 2 ПАС и чл. 76, ал. 1 т. 3 ПАС /по аргумент за противното/ в районните съдилища се образуват граждански дела и не се образуват търговски дела. В съответствие с чл. 76, ал. 1 т. 8 ПАС по жалбите се образуват въззивни дела от същия характер, какъвто е характерът на първоинстанционното дело – ВГД, а не ВТД, което означава че в ОС не следва да се образуват въззивни търговски дела.

Независимо от характера на спора /граждански или търговски/ и от качеството на субектите /търговци или нямащи качеството на търговци/, въззивното производство се разглежда по един и същи ред – чл. 258 – чл. 273 ГПК и чл. 274 - чл. 279 ГПК. ВТД не се разглеждат по особения ред на глава 32 ГПК /чл. 378 ГПК /.

Има и парадоксални случаи когато възниква спор между съдиите от гражданско и търговско отделение какъв вид е спора и съответно видът на делото и се е стигало до абсурда да се прекратява производството по делото в едното отделение и да се изпраща по подсъдност на другото отделение.

Обединяването на двете отделения ще даде възможност да се сформират по-голям брой въззивни състави с повече възможности за случаен избор, за унифициране на практиката и за равномерна натовареност. Последното ще даде пряк ефект и върху равномерната натовареност на деловодителите.

След обсъждане в общото събрание и след задълбочен анализ на постъплените на делата по видове ще предложи в гражданското отделение да бъдат сформирани 3 постоянно действащи състава /с участие на младши съдии/, които ще разглеждат всички въззивни дела от гражданско правен характер. Останалите съдии от отделението, които ще разглеждат първоинстанционни дела ще бъдат специализирани съответно за първоинстанционни граждански дела – чл. 76, ал. 1 т. 2 ПАС - /2 съдии/ и за търговски и фирмени дела – чл. 76, ал. 1 т. 3, т. 4 ПАС - /4 съдии/ с оглед особения ред за разглеждане на последните.

Към всяко едно от отделенията ще бъдат разпределени съдебни помощници.

Планираните промени в структурата на отделенията налагат промяна и в организацията на деловодствата.

Към наказателното отделение ще се запази едно деловодство с 3 до 4 деловодителя, които ще работят по всички видове дела и с цел запазване екипния принцип на работа ще бъдат разпределени между съдиите с възможност за взаимно заменяемост на съдебните служители. Наказателното деловодство ще се ръководи от завеждащ служба определен със Заповед. / Няма да се прави искане за трансформация на щат /.

Към гражданското отделение ще се конституират три деловодства – гражданско - I инстанция / 1 деловодител/, Гражданско II инстанция /2 до 3 деловодителя /, към което преминават всички въззивни дела и търговско / 2 до 3 деловодителя/ с възможност за взаимозаменяемост на служителите – които ще се ръководят от един завеждащ служба определен със заповед /не се налага трансформация на щата /.

Търговското деловодство ще се обедини с фирменото деловодство, деловодителите ще бъдат разпределени между съдиите и ще работят по всички видове дела.

С оглед оптималното използване на съдебните зали съдебните заседания по въззивните и първоинстанционните производства ще се провеждат по предварително утвърден график – по дни от седмицата. Целта е да бъдат осигурени достатъчен брой заседателни дни на отделните състави и да не се получава концентрация на съдебни заседания само в определени дни /вторник, сряда и четвъртък/ за сметка на останалите дни от седмицата.

При отсъствие на член от въззивния състав за да не се допуска отлагане на въззивните дела ще бъдат изработени правила за определяне на друг съдия за член на състава, който да го замества.

Съдебна администрация

В съответствие с ПАС и създадената организация на работа ще бъде запазено разделението на съдебната администрация на обща и специализирана.

Общата администрация ще бъде обособена в четири основни звена :

- финансова дейност и снабдяване – главен счетоводител и старши специалист – касиер
- Стопанисване и управление на съдебното имущество – н-к служба управление на имущество.
- Човешки ресурси – съдебен администратор и Началник служба.
- Информационно обслужване, статистика и информационни технологии – системен администратор и главен специалист – статистик.

Специализираната администрация ще включва следните служби: Регистратура за класифицирана информация, Регистратура /явна/ и Архив, съдебно деловодство – гражданско отделение, съдебно деловодство – наказателно отделение, съдебни секретари, връчване на призовки и съдебни книжа, съдебни помощници.

Всяка една от посочените служби ще се ръководи от „Завеждащ служба „/чл. 17 ПАС/, който ще отговаря за дейността на съответната служба, за взаимодействието с останалите служби и с общата администрация.

За всяка длъжност от общата и специализираната администрация ще бъдат прецизирани правата, задълженията и отговорностите в длъжностната му характеристика и в СФУК, ще бъде определено при отсъствие на определени служители от кого ще се замества за да не се нарушава ритъма на работа /Примери – При отсъствие на служител от регистратура се замества от Архивар, отсъствие на съдебен администратор от Началник служба и т.н./.

За да не се прехвърлят отговорности и с цел създаване на екипния принцип на работа всеки служител от службите „ Съдебни секретари „ и „Съдебно деловодство,, ще бъде разпределен с кои съдии ще работи.

Компетентността на съдебните служители и техните умения имат пряко влияние върху качеството на правораздаването. В тази връзка предвиждам изработване и утвърждаване на програми за обучение /т.2 от плана за действие в изпълнение на препоръките на одитния доклад /по теми, свързани с изпълнението на функциите им – обучение за работа с класифицирана информация, за работа с програмни продукти /свързани с деловодната система/, обучение за работа в екип, управление на човешки ресурси и т.н. По-голяма част от обученията могат да се провеждат без откъсване от работния процес от служители специалисти в съответната област.

От съществено значение за ефективната работа на съдебните служители ще бъде и обмяната на опит и добри практики с други съдилища от съответния ранг.

Комуникация между ръководството на съда и магистратите и съдебните служители. Комуникация с районните съдилища.

Във връзка с конкретизиране и решаване на възникващите проблеми и въпроси, постигане на максимална информираност за тях предвиждам създаването на „Председателски съвет „.

Този съвет ще има статут на съвещателен орган към административния ръководител и в състава му ще бъдат включени – заместник председателите на ОС и председателите на районните съдилища от съдебния окръг. "Председателският съвет,, ще бъде свикван на определен период от време /всеки месец или веднъж на три месеца/ и при необходимост.

На съвещанията ще бъдат изисквани доклади за просрочените съдебни актове и причините за това, за броя на висящите производства и тези които са над определен срок /над шест месеца, една година и повече/ от заместник председателите за съответните отделения и от административните ръководители на районните съдилища за съответния съд - чл. 86, ал. 1 т. 6 ЗСВ, ще се набелязват конкретни мерки и действия за преодоляване на причините за забавянето движението на делата, ще се обсъждат констатации за противоречива съдебна практика, а при необходимост и в общото събрание на ОС град Стара Загора /чл. 85, ал. 3 т. 2 ЗСВ/, ще се поставят и обсъждат всякакви въпроси свързани със затруднения в ежедневната работа, стратегически въпроси свързани с развитието на съда, кадровата обеспеченост, резултати от извършваните проверки, подадени сигнали и жалби срещу магистрати и т.н., на всяко следващо заседание ще се отчита изпълнението на взетите решения от предходното.

Провеждането на периодични срещи със съдебни служители и магистрати, както и на вътрешни анкети, изготвянето на доклади от завеждащ службите, съдебния администратор и заместник председателите относно затруднения свързани с пряката дейност на всяко едно звено от съда и предложения за подобряване организацията на работа, считам че ще бъдат от полза за адекватната реакция със съответните административни мерки.

От съществено значение за вземането на правилни административни решения ще бъде и мнението на общото събрание. Освен в изрично предвидените случаи на чл. 85, ал. 3 ЗСВ предвиждам по всички общозначими въпроси да се провежда обсъждане в общото събрание и да се взема предвид становището му.

За съжаление има случаи на подавани сигнали и жалби срещу магистрати за нарушаване на професионалната етика. За да бъдат утвърдени единни стандарти и да се гарантира безпристрастност ще възложат на етичната комисия да изработи правила за своята работа, които ще бъдат внесени за обсъждане и в общото събрание на съда.

Почти ежедневно се налага да се разпространяват до съдии и съдебни служители различна по обем информация и съобщения. В някои случаи времето за реакция е твърде ограничено. С цел постигане бързина и оперативност предварително ще бъдат регламентирани и уведомени магистрати и служители за начина по който ще получават различна информация – на вътрешен сайт на съда, чрез съобщения по мрежата на всеки персонален компютър ще излиза съобщение, на специално създадено информационно табло, чрез обаждане по телефон, изпращане на СМС.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

Една от гаранциите за създаване на добра организация за работа е наличието на конкретни, ясни и точни вътрешни правила.

Това налага първоначален преглед и анализ на действащата СФУК, на всички правила и заповеди.

На следващ етап ще бъдат преработени вътрешните правила и заповеди така, че да бъдат конкретизирани с ясни задължения и отговорности на конкретните адресати /кой служител за какво точно отговаря и какви задължения му се вменяват/, а длъжностните характеристики на съдебните служители ще бъдат приведени в съответствие с тях.

Всички действащи вътрешни правила и заповеди свързани с организацията на работа ще бъдат систематизирани и кодифицирани по материи и обособени в канцеларски дела – Примерно относно организация при правораздаването / създаване на отделения, на отделни състави в отделенията, образуване и разпределение на дела, заседателни дни, /относно контролната дейност/ заповеди и правила за извършване на проверки/, относно дейността на съдебната администрация, относно финансите /събиране и разходване на бюджетни средства/ и т.н. Така лесно и бързо всеки ще може да се ориентира в действащите правила, ще може да се следи за тяхното изпълнение, а при извършване на проверки проверяващите ще бъдат улеснени в значителна степен.

Освен водените регистри съобразно действащият ПАС и СФУК /регистър за ДМА, регистър на договорите, регистър за обществените поръчки, регистър за МПС и т.н./ предвиждам и създаването на следните регистри, които до момента не са водени :

- Регистър на сроковете относно дължимите действия на служителите от общата администрация и определяне на служител, който да ги следи и докладва.
- Регистър на отводите.
- Регистър на осъжданите лица по УБДХ и ЗООРППСМ – от районните съдилища.
- Регистър за дадените препоръки /В тази насока е и т. 4 от Плана за действие на ОС град Стара Загора във връзка с изпълнение на дадените препоръки от одиторския екип/.
- Регистър за дела с неизготвени просрочени съдебни актове и такива с неоправдано забавено движение.

Със създаването на тези регистри ще се даде възможност да се проследяват срокове, изпълнение на дължими действия и дадените препоръки.

СЪДЕБНИ ПРОЦЕДУРИ.

Скъсяването на сроковете от постъпването на делото в съда до приключването му с краен съдебен акт и постановяването на качествени съдебни актове правят наложително предприемането на поредица от мерки и действия.

След постъпване на делата в регистратурата същите следва да се докладват на административния ръководител, който ги разпределя по отделения, а ръководителите на съответното отделение на случаен принцип на определения докладчик. От заместник председателя делата се предават в съответното деловодство, образуват се и се докладват на докладчика. Всички тези действия е възможно да се случват в

рамките на един работен ден или по изключение /за късно постъпилите през деня дела/ на следващият работен ден. Считаю, че така описаните действия представляват най-бързият начин за достигане на делото до определения докладчик.

За постигане на сравнително равномерна натовареност на отделните магистрати по-горе бяха посочени част от мерките изразяващи се в структурните промени. Все в тази насока е необходимо след обсъждане в общото събрание да се определят отделните видове с подвидове дела, които да се въведат в системата за разпределение на дела. С оглед разпоредбата на чл. 35, ал. 4 ПАС незабавно следва да се преустанови практиката делата да се разпределят от съдебен служител – тази дейност ще се осъществява от председател и заместник председатели.

Необходимо е в общото събрание да бъдат обсъдени и приети „ времеви стандарти” за движение и разглеждане на делата – колко време е необходимо за проучване и насрочване на делото, за произнасяне по исканията на страните и т.н. Необходимо е да се конкретизират и причините водещи до различен брой висящи дела и различен брой просрочени съдебни актове между отделните състави и съответно набелязване на мерки за преодоляването им.

За да бъде проследявано спазването на законовите и инструктивни срокове, на времевите стандарти и да се вземат своевременно мерки от деловодната система ежемесечно ще се изготвят разпечатки за висящите дела на всеки един съдия и за неизготвяните в срок съдебни актове, които ще се обособяват в канцеларски дела. От тях ще се попълва и регистъра за забавени дела и просрочени съдебни актове /таква със закъснение над шест месеца, една година /.

Всеки месец завеждащ службите гражданско и наказателно деловодство следва да изготвят доклад за ненасрочените дела /чл. 88 ПАС/.

За да не се допуска безпричинно отлагане на дела е необходимо да бъде обърнато внимание на отделните състави да постановяват дисциплиниращи определения и разпореждания, налагане на санкции на съответните длъжностни лица станали причина за отлагане на делата /В съответствие с решенията на ВСС на РБ, процесуалните закони и ЗСВ/, стриктно прилагане на преклузивните срокове в процесуалните закони.

Във връзка с решение № 6 / 09.02.2010 година на комисия „ Професионална квалификация, информационни технологии и статистика,, при ВСС на РБ и на основание чл. 5, ал. 2, чл. 7 от Наредба № 14/18.11.2009 г. за реда и начина за предоставяне достъп на органите на съдебната власт до Национална база данни „Население” следва да се разшири възможността магистратите и съдебните служители да извършват справки в диалогов режим на работа с данни от автоматизираните информационни фондове на Национална база данни „ Население”. Тази опция може да се използва както служебно така и по искане на страните. По този начин се спестява разход на време за изготвяне, изпращане и получаване на писма и има възможност във всеки един момент докладчика да получи чрез упълномощените съдебни служители по електронен път необходимата справка, което ще доведе и до процесуална икономия.

Неправилно връчване на призовки и съдебни книжа е често срещана причина за забавяне движението на делата. В тази връзка е необходимо призовкари и кметове да бъдат обучавани периодично за начините на връчване , а при необходимост и да бъдат санкционирани.

Наложителна е промяната в подхода при насрочването на делата. Определенията и разпорежданията в разпоредително заседание не следва да бъдат бланкетни и формални, а конкретизирани и съобразени с бъдещите процесуални действия на съдебния състав – произнасяне по искания на страните, допустимост и редовност на жалбата, да изчерпват възможно в най-голяма степен възможностите за произнасяне на този етап от процеса. Особено внимание заслужава и липсата на

подобни определения по „ ВТД „ /чл. 267 ГПК/. Това на практика означава, че въззивните състави вместо в закрито заседание по всички тези предварителни въпроси се произнасят в открито заседание, което често води до неоправдано отлагане на делата. Тази практика следва да бъде прекратена.

Безспорно има резерв и потенциал у магистратите за подобряване качеството на постановените съдебни актове. Освен традиционните форми на обучения под формата на семинари в различен формат е необходимо да се изследват причините водещи до отмяна на съдебните актове. Често те са и повтарящи се. За целта ще бъдат създадени канцеларски дела /според съответния вид дело/, в които ще бъдат събрани отменените съдебни актове и през определени интервали от време ще се обобщават причините за отмяна и ще бъдат анализирани от общото събрание. Възможни са различни форми – от общото събрание на ОС, съвместно с районните съдилища, съвместно с АС Пловдив.

Констатираните противоречия в практиката и особено по въззивните производства в гражданското и търговското отделение следва да бъдат в максимална степен ограничени.

Една от мерките бе посочена по-горе в частта относно структурната промяна на двете отделения.

При установено противоречиво тълкуване и правоприлагане на нормативните актове следва да се обсъждат всички спорни моменти в общото събрание и след аргументи да се вземат конкретни решения. Решенията на общото събрание ще бъдат публикувани на интернет страницата на съда за да е ясно на всички настоящи и бъдещи участници в процеса какво е прието от съда за миродавно и какво да се очаква в един бъдещ процес. От тук нататък всеки състав, който не се съобразява с приетите решения на общото събрание следва да си поема отговорността. Тези обстоятелства ще бъдат отразявани и в мнението на административния ръководител при атестиране с цел да бъдат взети предвид от атестационните комисии.

Наблюдава се задълбочаваща се тенденцията за отводи и то на общите основания /чл. 22, ал. 1 т. 6 от ГПК и чл. 29, ал. 2 от НПК/ - други обстоятелства. Позоваването на това основание за отвод дава повод и на всеки следващ определен докладчик да се отведе от разглеждане на делото.

Липсата на законова възможност на страните в процеса и на административния ръководител за контрол на отводите оставя този въпрос на професионализма, колегиалността и професионалната етика на всеки отделен магистрат.

Административните мерки в тази насока, които могат да бъдат взети са въвеждането на нарочен „РЕГИСТЪР НА ОТВОДИТЕ,,“, който би имал единствено информационно значение и при атестация съответната комисия ако прецени да отчита тези обстоятелства при изготвянето на оценката.

ДОСТЪП ДО ПРАВОСЪДИЕ. ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОРАЗДАВАНЕТО И ОБСЛУЖВАНЕТО НА ГРАЖДАНИ И УЧАСТНИЦИ В СЪДЕБНОТО ПРОИЗВОДСТВО

За подобряване на административното обслужване в съда предвиждам запазване на създадения непрекъснат режим на работа на канцелариите. На следващ етап може да се обмисли и въведе обслужване на едно гише – чрез съответните преустройства и преразпределение на съдебните служители.

За да бъдат ориентирани гражданите, влизащи в съдебната палата е необходимо създаването на информационни табла, от които да се извлича

информация за местонахождението на съответната канцелария и кратко описание на техните функции.

Следва да бъдат отчитани и нуждите на хората в неравностойно положение със специални потребности. В тази насока е необходимо да бъдат обучени съдебни служители за работа с подобни групи от хора и да се въведе съответния софтуер даващ възможност тези хора да ползват информационните технологии във връзка с достъпа им до информация.

Възможността за справки по електронен път чрез отдалечен достъп значително ще улесни участниците в процеса, а от друга страна ще облекчи работата и в съдебните деловодства. В тази връзка следва да се разшири възможността за справки чрез отдалечен достъп при съответната защита на лични данни.

Създаването на електронен портал на интернет страницата на съда с подредена и достъпна информация за цялостната дейност на съда, както и предоставяне на електронни услуги на адвокати и граждани ще бъде от полза и в интерес на потребителите.

Техническата обезпеченост на ОС град Стара Загора дава възможност да се използват информационните технологии в правораздавателната дейност с цел улесняване ежедневната работа на магистрати и съдебни служители, а така също и на страните в процеса. В тази връзка могат да се предприемат действия в няколко насоки:

- Създаване на вътрешна информационна система /вътрешен сайт/ на съда, на който ще се разпространяват материали, свързани със съдебна практика, теоретични разработки, съобщения, мнения и становища на отделни магистрати, доклади, предварително определен дневен ред за общи събрания със съответните приложения и т.н.

- Въвеждане към действащата СУД модул за справки за изтичащи срокове – чрез съответния светлинен сигнал съдия, съдебен секретар и деловодител ще бъдат информирани за изтеклите съответни срокове по делата.

- Възможност за отдалечен достъп до деловодната система от прокурори, адвокати и магистрати /в случаите, когато последните отсъстват/.

- Използване на натрупаната база данни и кумулиране на нови данни при изготвянето на съдебните актове и съдебните протоколи. При работа с обширни по обем актове могат да се използват данните, натрупани в СУД /имена, адреси на страни, протоколи и съдебни актове по сходни дела, /фактическите обстоятелства от обвинителните актове на прокуратурата могат да се ползват чрез отдалечен достъп/ съответно и прокуратурата чрез отдалечен достъп ще може да ползва съдебните актове/, създаване на отдалечен достъп за актовете между районните съдилища от окръга и ОС град Стара Загора, чрез сканиране на искови молби и други постъпващи документи.

- Използване на възможностите за електронно призоваване на чл. 42 ГПК. Чрез информиране на гражданско правните субекти/ на интернет страницата на съда, информация в деловодствата на съда/ и конкретни предложения към страни с голям обем дела /банки, застрахователни компании, определени търговски дружества, държавни учреждения/ и след дадено съгласие от тяхна страна може да се разшири прилагането на този способ за бързо и ефективно връчване на призовки и книжа.

- Създаване на електронни досиета на делата – чрез сканиране.

- Създаване на отдалечен достъп с НАП за обратна връзка относно събрани и несъбрани суми за съдебни разноски, глоби наложени от съда, държавни такси.

- Създаване на интернет портал за осигуряване на достъпна информация и електронни услуги – достъп на граждани по електронен път до информация за делата, по които са страни при спазване на ограниченията на ЗЗЛД - /„Специализиран достъп,/, достъп до книгите по чл. 634 В от ТЗ /съгласно чл. 50 ПАС тези книги са

публични/, до формуляри на заявления, удостоверения и други документи, полезна информация за структурата на съда, компетенциите и правомощията на съда и другите правоохранителни органи.

- Ограничаване възможността за антидатиране на съдебни актове – чрез блокиране възможността за ръчно въвеждане на дати /ще става автоматично/ и забрана за обявяване на решение без прикачени документи.

- Поддържане и периодично обновяване на компютри, принтери, ЮПС – устройства, копирни машини, скенери, мрежи.

УСЛОВИЯ НА ТРУД. МАТЕРИАЛНА БАЗА

Съдебните зали и канцелариите на съда се намират в добро общо състояние. Същите са оборудвани с необходимото за нормалното им функциониране.

Затруднен е достъпът на трудно подвижни хора и на хора в неравностойно положение до втори, трети и четвърти етаж на съдебната палата. Наложително е изграждането на асансьор, но поради рестриктивният бюджет и системният недостиг на парични средства първоначално следва да се предприемат действия и в друга насока – преместване на канцелариите на деловодствата на първи етаж, провеждане на с.з. с участници със затруднено придвижване в съдебни зали на първи етаж.

За улеснение на страните по делата предвиждам изграждане пред залите на информационни табла /монитори/ с информация за делата, които се разглеждат, час на разглеждане, страни по делата и кое дело в момента се разглежда. Всички тези монитори ще бъдат свързани в един централен монитор разположен на видно място във фойето на сградата обединяващ информацията от отделните монитори пред залите. За тази реализация са необходими минимални финансови средства /заплаща се стойността на монитора - 300-400 лева/ и стойността на програмния продукт – около 300 лева/, а и системата може да се изгражда поетапно /поставяне на монитори пред две – три зали, в последствие на други и т.н./. Подобна система е изградена в РС град Стара Загора и ще бъде използван опитът в тази насока.

В приземният етаж на съдебната палата е разположена „банкетна зала „, която към момента не е функционална и на практика не се използва. Чрез ремонтни дейности и постепенно оборудване тази зала може да се превърне в удобна и практична конферентна зала, в която да се провеждат събрания, обучения, семинарни занятия, срещи и т.н.

ПОВИШАВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНОТО ДОВЕРИЕ КЪМ СЪДА И ИЗДИГАНЕ НА АВТОРИТЕТА НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ.

Повишаването на общественото доверие към съда и издигане на авторитета на съдебната система изискват прозрачност в работата на съда, равнопоставеност на страните, предвидимо правосъдие основано на закона и доказателствата по делото. В тази връзка е необходимо да се предприемат мерки в няколко насоки.

Полагане усилия за унифициране на съдебната практика в съдебния окръг съобразена с константната практика на ВКС и действащото законодателство. При констатирана противоречива практика /сигнали могат да се получават от магистрати, от районните съдилища, Адвокатска колегия, прокуратура/ периодично общото събрание на ОС следва да я анализира /чл. 85, ал. 2 т. 2 ЗСВ / и взетите решения да се публикуват на интернет страницата.

Предоставяне на информация за дейността на съда на ясен и разбираем език – периодично публикуване на информация на интернет страницата за статистически данни, за дейността на съда, по въпроси от обществена значимост.

Периодично отчитане пред медиите за дейността на съда и по движението за дела представляващи интерес за обществеността – под форма на пресконференции, брифинги, прес съобщения, интервюта, участия в различни съвместни форуми между медиите и магистрати /семинари/.

С цел създаване на по-добра организация и възможност за своевременна информираност ще бъде определено лице за контакт с медиите и ще бъдат създадени правила за достъп на медиите и оператори с телевизионни камери до съдебните зали.

Чрез създаването на електронна система за връзка между съда и обществото на специално определено място в интернет страницата ще бъде дадена възможност на всички граждани по електронен път да задават въпроси свързани с дейността и организацията на работа на съда /без въпроси по конкретни дела и правни консултации/, които в срок от три дни ще получават отговор също по електронен път. По този начин от една страна ще има обратна връзка между съда и обществото, а от друга страна въпросите и отговорите ще бъдат достъпни за всички потребители /не само за лицата поставили съответния проблем или въпрос /.

Разясняването дейността на съда сред определени групи в обществото /ученици, студенти, с определен социален статус/ ще бъде от значение и за превенцията. В тази насока може да се работи и съвместно с Общината, Областната администрация, ОД на МВР, НПО.

През определени периоди от време по теми представляващи обществен интерес могат да се провеждат и съответните информационни кампании.

ПЛАНИРАНЕ, РАЗХОДВАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ФИНАНСОВИ СРЕДСТВА.

Изработването на стратегически план за развитието на съда през следващите пет години ще бъде една от първите задачи. В изработването на плана ще бъдат отчетени всички направени предложения от магистрати и съдебни служители, ще се поставят краткосрочни, средносрочни и дългосрочни цели с конкретни действия и срокове. Планът ще бъде внесен за обсъждане в общото събрание на съда и след приемането му в окончателен вид ще се публикува на интернет страницата на съда. Всяка година ще бъде правена оценка на изпълнението, резултатите ще се оповестяват публично и ще се обсъжда необходимостта от актуализация.

В края на всяка календарна година в зависимост от постигнатите резултати и актуалните проблеми ще бъдат планирани и обективирани в плановете за следващата година приоритетните разходи по бюджета, обучението на магистрати и съдебни служители, провеждането на информационни кампании.

Последният одиторски доклад за ОС град Стара Загора от месец Май 2013 година сочи, че планирането и разпределението на средствата в съда са в съответствие с нормативните актове и указанията на ВСС на РБ и са създадени съответните контролни процедури.

Върху тази основа следва да продължи развитието бюджетния процес – целево разходване на бюджетни средства, опазване на материалните ценности, събираемост на приходите /дължими такси, разноски, други вземания / и контрол.

За да бъдат преодолени установените пропуски в събираемостта на държавните такси следва да се въведе предварителен контрол чрез създаване на формуляр към постъпващите дела, в който да се отразява каква е дължимата държавна такса, каква е внесена и каква част остава да се довнеса. Тази дейност може

да се подпомага и от съдебните помощници /чл. 12 т. 1 и т. 6 ПАС/ още преди делото да се докладва на докладчика. След приключване на делото преди внасянето в архив ще се осъществява контрол по събирането на таксите и разноските от съдебния деловодител и архиваря и ще бъде подписван формуляра от тях. В съответствие с чл. 5 т. 15 от ПАС този процес ще се контролира от съдебния администратор. При констатиране несъответствия между събраното и дължимото вземане делото ще се докладва на докладчика за произнасяне.

Системният недостиг на бюджетни средства налага при изготвяне на проекто бюджета и разпределението на утвърдения бюджет в началото на годината да се планират разходите в отделните параграфи по приоритети.

Необходимо е да се направи анализ на състоянието на материалните ресурси /състояние на техника, състояние на бюра, стелажи, канцеларии, съдебни зали/ с цел тяхното целесъобразно управление, подобряване състоянието им или подмяна съобразно финансовите възможности и формираните приоритети.

Във връзка с осъществяване контрола по разходването на материалните ценности следва да се доразвие създадената „одитна пътека „, от която да е видно кои служители какви искания могат да правят за съответните материали, кой обобщава заявката, кой контролира, кой утвърждава разхода /определят се в правилата на СФУК и със Заповеди /.

В съответствие със Закона за ограничаване на плащанията в брой, плащанията в брой и получаване на суми в брой следва да се преустановят. Същите ще се осъществяват единствено по банкови сметки.

Преминаването към аналитично отчитане на депозитите на вещите лица ще даде възможност за контрол от страна на главния счетоводител и ще ограничи рисковете от допускане на грешки свързани с неоснователно и неправилно изплащане на суми. Това налага въвеждането на нов програмен продукт и изготвянето на ведомости да се прехвърли от съдебния служител изпълняващ длъжността „статистик“ на съдебния служител изпълняващ длъжността „старши специалист – касиер„ /В тази насока е и т. 3 от Плана за действие на ОС град Стара Загора във връзка с изпълнение на дадените препоръки от одиторския екип/.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИ И ИНСТИТУЦИИ.

Взаимодействието с по-горестоящият АС град Пловдив ще бъде от полза при обсъждане качеството на постановените съдебни актове, въпроси свързани с движението на делата и прилагането на закона, унифициране практиката в апелативния район, организиране на съвместни семинари.

По отношение на взаимодействието с районните съдилища по-горе в концепцията бяха посочени основните насоки.

Относно всички останали институции /Прокуратура, АК, Община, ОД на МВР, Областна администрация и т.н./ предвиждам обсъждане на възникналите организационни проблеми и вземане на съответните административни мерки с цел премахване на всякакви затруднения и пречки свързани с дейността на всеки един орган. До момента Стара Загора е давана за пример на добро взаимодействие между отделните институции, което ще продължи и в бъдеще.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ЧЛЕНОВЕ НА ВСС НА РБ,

Съзнавам отговорността , която поемам и целите които си поставям.

В случай, че получа ВАШЕТО доверие и подкрепа ще положя всички усилия да ги оправдая.

Ще мотивирам колегите да създадем съд, който съответства на очакванията на гражданското общество и европейските стандарти.

С УВАЖЕНИЕ :

/РОСЕН ЧИЛИКОВ/

