

**ДО
ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ГРАД СОФИЯ**

К О Н Ц Е П Ц И Я

за стратегическо управление на Районен съд

град Бяла

разработена от Галена Петкова Чешмеджиева - Дякова

съдия в Районен съд град Попово

**кандидат за заемане на длъжността Административен
ръководител на Районен съд град Бяла**

СЪДЪРЖАНИЕ

I. Увод .

II. Мотивация за заемане на длъжността .

III. Постижения и проблеми в работата на Районен съд град Бяла - анализ :

1. Кратка характеристика на съдебния район.
2. Кадрова обезпеченост.
3. Натовареност, видове е движение на делата.
4. Сграден фонд.
5. Техническа обезпеченост.

III. Цели и мерки за постигане на ефективно и качествено правосъдие и за усъвършенстване управлението на съда.

IV. Заключение.

Уважаеми дами и господа, членове на Висш съдебен съвет,

На основание чл.194б, ал.1, т.2 от Закона за съдебната власт представям пред Вас концепция за стратегическо управление на Районен съд град Бяла. Разработката е съобразена със Стратегията за продължаване на съдебната реформа в условията на пълноправно членство на Европейския съюз и препоръките направени в докладите на Европейската комисия. Относно конкретните данни съм използвала данните, посочени в годишния отчетен доклад за 2013г. на Районен съд град Бяла.

ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНАТА ДЛЪЖНОСТ

Мотивите да участвам в обявения конкурс за избор на административен ръководител на Районен съд град Бяла се основават на придобитите през време на професионалния ми стаж знания и опит в различни сфери на юридическата професия. Вярвам, че те ще бъдат полезни в работата ми за развитието на Районен съд град Бяла, ако бъде избрана за негов административен ръководител.

Професионалният ми юридически стаж започна през 2002г. като адвокат. В периода 2002-2003г. основната ми дейност е била свързана с работа по явяване по дела в Районен съд град Бяла, тъй като както тогава, така и сега живея в град Бяла. Оттогава познавам работата и колектива на съда. След това, като разследващ орган в ОД МВР град Русе, РПУ град Бяла през периода 2003г. – 2007г., работата ми отново беше тясно свързана с Районен съд град Бяла, чрез контактите ми със служители и магистрати от съда при извършване на различни следствени действия, свързани с провеждането им пред съдия или одобряването им от съдия. От 2007г., след провеждане на конкурс, с решение на Висшия съдебен съвет, съм назначена за съдия в Районен съд град Попово. Със заповед на Председателя на ВКС за една година през периода 2010-2011г. бях командирована в Районен съд град Бяла. От този период са пълноценните ми контакти с магистратите и служителите в съда, както и цялостните ми впечатления от организацията и начина на работа в съда. От този период познавам особеностите на съдебния район, работната атмосфера в съда, отношенията между магистрати и служители, постигнатите резултати и проблемите, които неминуемо възникват в процеса на работа, стремежа, професионалния и личен принос на отделните служители за решаването

им. Атмосферата в съда и отношението на магистрати и служители към мен са една от основните причини за желанието ми да се върна и да продължа занапред професионалното си развитие в съда, действащ в града, в който живея.

Административният ми опит през тези години се изчерпва с периодите, в които съм замествала административния ръководител на Районен съд град Попово. Тогава съм имала възможност да проявя относителна оперативна самостоятелност при решаване на възникнали към момента проблеми, да ръководя екип от хора, да вземам бързи и своевременни решения, да нося отговорност за управленските си действия. Както тогава, така и в бъдеще смятам да се уча и да ползвам примера и управленския опит, които през годините съм наблюдавала на двама успешни административни ръководители на Районен съд град Попово, както и на административния ръководител на Районен съд град Бяла, през времето, когато съм работила там. Всичко това ми дава увереност, че моят професионален опит от работата ми в Районен съд град Попово и управленският ми опит биха могли да се приложат в Районен съд град Бяла и чрез тях да се надгради постигнатото до момента. Разбира се, ясно съзнавам, че това е едно сериозно предизвикателство, свързано с много отговорности както за моите, така и за действията на други хора. Въпреки това чрез коректни отношения, толерантност, колегиалност, открита диалогичност, спазване на стриктна дисциплина, професионализъм и добронамереност в отношенията с хората мисля, че успешно бих се справила със сериозната задача, която съм си поставила.

Кандидатирането ми за административен ръководител е свързано и с желанието ми за развитие и усъвършенстване в професията, която упражнявам. Според мен, доброто управление се основава на ползването на добри практики и постижения, усвоени от съда, в който работя, на приемственост, запазване и надграждане на постигнатите успехи в съда, за който се кандидатирам, на принципите на последователност, законност и компетентност.

ПОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДЕЙНОСТТА НА РАЙОНЕН СЪД ГРАД БЯЛА – АНАЛИЗ И ОЦЕНКА

Районен съд Бяла се намира в съдебния район на Апелативен съд Велико Търново, съдебния район на Окръжен съд Русе. Съдът осъществява

дейността си на територията на Област Русе, като обслужва общините Бяла, Борово, Две могили и Ценово, в които общо са включени 39 населени места. В съдебния район преобладават малките населени места, предимно села, в които тенденцията е към намаляване броя на населението и осъществяване основно на аграрна дейност. Разбира се, развит е и промишлено-икономическият сектор, в който е ангажирано част от населението. Немалък е процентът на безработица, който за съжаление обхваща млади хора и хора в активна трудова възраст. На територията на съдебния район преминава главен път - ПП I 5, участъкът между гр. Русе – гр. Велико Търново, който е известен с изключително натовареното движение в двете посоки. Това обстоятелство неминуемо се отразява на работата в съда, тъй като по този повод често в съда се разглеждат дела с участие на чужди граждани. Това води до усложняване на процеса/наказателния/, тъй като е свързано с трудности при призоваването, участие на преводачи от различни езици / турски, руски, украински, румънски и др., използване на писмени преводни услуги, задължително участие на служебни защитници и други усложнения, които възникват в процеса на работа. Друг специфичен момент в работата на Районен съд гр. Бяла е сравнително високият процент дела по Закона за здравето/ЗЗ/, тъй като в града се намира Държавна психиатрична болница, която обслужва територията на област Русе, област Разград и област Силистра. Голяма част от настаняванията за лечение, всички дела за продължаване и прекратяване на задължителното лечение по ЗЗ се извършва с образуване и разглеждане на частни наказателни дела в Районния съд в гр. Бяла.

В Районен съд Бяла е утвърден щат от 4бр. съдии, който включва административен ръководител и трима съдии, 1бр. съдия по вписванията и 2бр. държавни съдебни изпълнители. През 2013г. целогодишно в съда са работили трима съдии, съдията по вписванията и единият държавен съдебен изпълнител. Към момента в съда работят четирима магистрати, един съдия по вписванията и двама държавни съдебни изпълнители. В работата си съдиите са разпределени в обособени състави – граждански и наказателни. По време на съдебните ваканции дежурните съдии разглеждат всички видове дела, посочени в чл. 329, ал.2 от ЗСВ, както и внесените бързи досъдебни производства по НПК.

Щатната численост на съдебната администрация в Районен съд Бяла в началото на 2013г. е 17 служители, съгласно класификатора на

длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт – 1бр. Главен счетоводител, 1бр. Системен администратор, 1бр. административен секретар, 4бр. Съдебни секретари, 6бр. Деловодители, -1бр. Съдебен архивар, 1бр. Призовкар, 1бр. Чистач и 1бр. огняр. От посочените длъжности в началото на 2013г. незаети са били 2бр- 1бр. Съдебен секретар и 1бр. Чистач, като след проведен конкурс е назначен служител на длъжността чистач, докато за назначаване на длъжността секретар с Решение по протокол №4 от заседание на 31.01.2013г. ВСС не дава съгласие за назначаването на служител на длъжност съдебен секретар. В администрацията на РС Бяла работят съдебни служители с много добра квалификация, като шест от тях са с висше образование. Подбора и назначаването на съдебните служители е извършен съгласно ПАРОВАС. Повечето от тях са назначени след проведен конкурс. Този вид и организация на работа позволява както взаимозаменяемост между служителите, така и организиране на дисциплинирано и отговорно изпълнение на задълженията, вменени по щат. Периодично служителите от отделните служби участват в организирани регионални и национални семинари с цел повишаване квалификацията им. През последната 2013г. не са постъпвали сигнали за корупция, нередности и нарушения, не са налагани дисциплинарни наказания на съдебни служители. Работната атмосфера е спокойна, не са констатирани прояви на неспазване правилата на етичния кодекс.

НАТОВАРЕНОСТ, ВИДОВЕ И ДВИЖЕНИЕ НА ДЕЛАТА

Сериозната работа в съда и постигнатите успехи до момента са в резултат както от начина на административно управление, така и от положения съвестен труд на действащите магистрати и съдебни служители. От годишния доклад за 2013г. на РС Бяла се установява, че в съда е запазена добрата традиция за образуване на делата в деня на постъпване на книгата в съда или най-късно на следващия ден. Като част от основните задължения на административния ръководител разпределението на делата следва да се извършва от него. Делата се разпределят чрез внедрена програма LawChois, утвърдена с Решение на ВСС, взето с Протокол № 27 от 07.06.2006г. при спазване на принципа на случайния избор, съгласно изискванията на Закона за съдебната власт. Със заповед на Административния ръководител още от 2009г. в съда са утвърдени Вътрешни правила за разпределяне на делата на случаен

принцип, които при необходимост се актуализират. В Районен съд гр.Бяла е създадена организация за определяне на дежурни съдии, които поемат новопостъпващи неотложни дела в работни, почивни и празнични дни. Графикът се изготвя за тримесечие и се утвърждава от Административния ръководител. Този начин и организация на работа предствлява добра практика и заслужава да бъде продължена във времето. Чрез изготвени справки от информационната система за управление на делата – САС”Съдебно делеводство” на интернет страницата на съда се публикува календар за насрочените за разглеждане за предстоящия месец дела и постановени съдебни актове, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

През 2013г. в РС Бяла са постъпили 1444бр. дела . От тях новопостъпили граждански дела -1030бр. и наказателни дела - 414бр. Средномесечното постъпление на дела за 2013г. е 120бр., от които средномесечното постъпление по граждански дела – 86 броя и средномесечно постъпление по наказателни дела – 34броя. В сравнение със статистиката за 2012г. и 2011г. се забелязва леко намаляване на броя на постъпващите дела както при гражданските, така и при наказателните . Общият брой дела за разглеждане през 2013г. е 1638бр., от които 1173бр. граждански, и 465бр. наказателни дела, като всички те са с 82бр. по-малко в сравнение с 2012г. Постъпилите през годината граждански дела са както следва : искове по СК – 71бр., облигационни искове – 39бр., вещни искове – 42бр., делби – 27бр., искове по Кодекса на труда – 16бр., други дела – 455бр./ по Закона за защита от домашното насилие, Закона за закрила на детето/, дела от административен характер- 5бр. и дела по чл.410 от ГПК и чл.417 от ГПК и ЗКИ – 375бр. Запазва се високия процент, както и през предходните години, на заповедни производства. През 2013г. са свършени общо 1042бр. граждански дела, от които с решения и определения в открито и закрито съдебно заседание са приключили 960бр. и 82 бр. дела са прекратени. В срок до 3месеца са свършени 939бр. дела, които са 90% от постъпилите граждански дела, което обуславя извода, че магистратите в съда работят при добра организация, срочно, с предварителна добра подготовка и професионализъм. Най-честа причина за отлагане на делата е предвидената в закона възможност страните да уточняват допълнително претенцията си в съдебно заседание, затрудненията при събиране на доказателства, назначаване на допълнителни експертизи, молби за правна

помощ, невъзможност за даване ход на делото при обективни пречки за явяване на страните или пълномощниците им. Обжалваемостта на постановените през 2013г. съдебни актове по граждански дела е както следва : отменени съдебни актове – 23,9%, изцяло потвърдени актове - 52%.

Статистиката сочи, че постъплението през 2013г. на наказателни дела – 414броя , е най-ниско за последните години. Средното месечно постъпление е било 34,5 бр. дела. От постъпилите през последната година 109бр. общ характер наказателни дела 46бр. са били внесени с обвинителен акт и 60бр. са внесени със споразумение за прекратяване на наказателното производство. Отчита се висок процент на дела за престъпления против собствеността и висок процент общоопасни престъпления. През 2013г. не са постъпвали и съответно не са разглеждани дела с висок обществен интерес, за които въпреки това са изпълнени указанията на ВСС и е създадена организация за допълнително отчитане при образуването им. През 2013г. са свършени в съда 438бр. наказателни дела. От разгледаните наказателни дела 88% са свършени в тримесечен срок, което е много добър показател за организираната и срочна работа на магистрати и служители, работещи по наказателни дела. Обжалваемостта на постановените през 2013г. съдебни актове по наказателни дела е както следва : отменени съдебни актове – 18%, изменените в наказателната част са 3,28%, върнати за ново разглеждане – 3,27%, отменени и върнати на прокурора – 1,64%, потвърдени съдебни актове – 70%. През последната година е намалял броя на останалите несвършени висящи дела / 27%/ в сравнение с предходни години.

При така посочените резултати натовареността по щат към всички дела за разглеждане е 34,13%, натовареността към всички свършени дела е 30,83%. Действителната натовареност към всички дела за разглеждане е 45,50%, а действителната натовареността към всички свършени дела е 41,11%. Статистиката показва, че в Районния съд в гр.Бяла натовареността е по-висока от средната за районните съдилища извън областните центрове. Въпреки това, в резултат на създадената организация, делата се образуват, движат и приключват в срок. В този смисъл са и изводите след извършената проверка от Инспектората към ВСС през м.октомври 2013г.

СГРАДЕН ФОНД

Районен съд Бяла се помещава в двуетажна масивна сграда, която се намира на централния градски площад. В същата сграда се намира Районна прокуратура гр.Бяла и Службата по вписвания. Районен съд Бяла ползва $\frac{3}{4}$ от сградата, като отделните служби и кабинети са разположени в 16помещения, едно от които се ползва от Службата по вписвания. От посочените помещения в две от тях се намира архива на съда и в две от тях / на първия и втория етаж/ са обособени съдебни зали. Така посочените помещения са недостатъчни за нормалното и удобно извършване работата преди всичко на съдебните служители. Недостатъчни са и кабинетите за всички съдии. Наличните стаи са недостатъчни за изграждане на отделна Регистратура по Закона за защита на класифицираната информация. За този проблем Административният ръководител на Районен съд Бяла е уведомил надлежно Министъра на правосъдието, Висшия съдебен съвет и Агенция по вписванията, като от 2013г. е налице инициатива на Агенция по вписванията за преместване на служителите от Служба вписвания гр.Бяла в помещение в съседна сграда. За осигуряване на равен достъп на хора с физически увреждания до отделните помещения в сградата на Районен съд Бяла е издадена Заповед на Административния ръководител на съда и е създадена организация за обслужване на лица с физически увреждания и придвижващи се с помощни средства. За достъпът им до първия етаж на сградата, където по заповед е предвидено обслужването им, е изградена подвижна рампа. Сградата на РС Бяла, въпреки ремонтирания през 2008г. покрив и цялостно освежаване отвън, се нуждае от цялостен ремонт, тъй като през последните години се наблюдават процеси на улягане на части на сградата, поява на пукнатини, които с течение на времето се увеличават. За необходимостта от ремонт надлежно са уведомени Министерството на правосъдието, като собственик на сградата и Висшия съдебен съвет.

При така наличните помещения, макар и недостатъчни за нуждите на съда, считам, че би могла да се промени организацията в сградата, с оглед по-достъпно, удобно и лесно обслужване на гражданите, ползващи услугите на съда. Считам, че на първия етаж на сградата следва да се помещават служби, които работят директно с граждани – Бюро съдимост, служителят – архивар и Съдебно-изпълнителна служба, съдебно деловодство и регистратура. Към момента на първия етаж се намират само

съдебно деловодство и регистратура. Разполагането на първия етаж на останалите посочени горе служби, би улеснило достъпа до тях в голяма степен на граждани в напреднала възраст, трудно подвижни и болни хора.

ТЕХНИЧЕСКА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ. ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ

По отношение техническата обезпеченост в съда следва да се отбележи, че всички работни места в съда са окомплектовани с компютри и принтери. Двете съдебни зали са оборудвани с озвучителни системи, в една от тях е инсталирана звукозаписна техника. Посредством външни информационни табели е постигнато улесняване информираността на участниците в делата. Въпреки наличните компютри, с които максимално се поема обема от работа трябва да се има предвид, че наличната техника е сравнително остаряла, поради което често се случват повреди и се налага извършването на текущи ремонти. Необходимо е обновяване на работните места с нова компютърна техника. Особено належаща е подмяната на печатната техника, която също е остаряла и често се налага да бъде ремонтирана или взаимозаменяема. Една от приоритетните цели за бъдещото управление на съда е свързано с необходимостта от осъвременяване на сравнително остарялата техника, чрез закупуване на нови компютърни конфигурации. В Районен съд град Бяла е изградена локална компютърна мрежа, позволяваща обмен на информация между служителите на съда и магистратите, достъп до нормативната уредба и съществуващите вътрешни правила, задължителни указания и т.н.

Както бе посочено по-горе в съда е въведен експлоатационен програмен продукт „Law Choice” за електронно автоматизирано разпределение на делата. Следва да се отчита обстоятелството, че тази система осигурява и разпределя обективно равен брой дела между съдиите, но не отчита т.нар. „сложност” на съответното дело. Необходимо е да се помисли за въвеждане на унифициран, по-прецизен и подробен програмен продукт за случайно разпределение на делата в съдилищата изобщо, който да отчита и този съществен критерий.

В Районен съд град Бяла е въведен експлоатационен програмен продукт САС „Съдебно деловодство”. В Бюро съдимост е инсталирана Национална информационна система АИС, с което е подобрена дейността на службата и е ускорен информационния обмен между районните съдилища. По този начин е възможно издаване на свидетелства и справки

за съдимост за лица, родени на територията на други съдебни райони. В съда се използва правно-информационна система АПИС, която е достъпна до всички работни места на съдии. Съдът има разрешен достъп за извършване на справки в Национална база данни „Население“. Съдът поддържа интернет страница, на която ежедневно се публикуват постановените съдебни актове, справки за насрочените и за свършените дела, като се спазват изискванията за заличаване личните данни на страните, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация. За следващия мандат като една от основните задачи в тази област следва да бъде утвърждаване на тенденцията към създаване на т.нар. ”електронни дела”, в които да бъдат сканирани всички актове и страните да имат електронен достъп до съответното дело, като това е отново с цел улесняване на страните в процеса, осигуряване на бърз и своєвременен достъп до делото, с цел гарантиране на процесуалните права на страните.

ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД БЯЛА И МЕРКИ ЗА ПОСТИГАНЕТО ИМ

С оглед на така изложения анализ, отчитащ както достиженията, така и някои пропуски в дейността на Районен съд Бяла, считам, че приоритетните управленски мерки в дейността на новия административен ръководител следва да бъдат насочени преди всичко към продължаване действията по предоставяне на качествено и справедливо правосъдие, бързо, ефективно и прозрачно правораздаване. Това може да се постигне чрез следните мерки :

- упражняване на текущ административен контрол по движението на делата. В случай на липса на предприети действия от съдията-докладчик в срок от 5 работни дни от разпределяне на делото, да се изиска доклад за причините за забавянето.

- ежемесечно под форма на доклад или справка да се изясняват причините за отлагане на делата. Да се осъществява текущ контрол върху спрените дела от всички видове и да се предприемат мерки за възобновяване на спрените дела и приключването им в разумен срок .

- с цел предотвратяване на неоснователното проточване на делата във времето, да се използват всички законови процесуални способности за дисциплиниране на страните и другите участници в процеса.

- с цел срочно приключване на делата да се извършва периодичен анализ на причините за неприключените в тримесечен срок дела. Да се извършва съпоставка с данните за отложени и спрени дела, с оглед изясняване причините за забавяне и от действията на кого се дължи това забавяне – на магистрат или на съдебен служител. С още по-голяма строгост посоченото горе да се прилага по отношение на дела, продължили над девет или дванадесет месеца.

- въвеждане регистър на отводите с цел анализ на извършените отводи и предотвратяване злоупотребата с това право.

- пълноценно използване на предоставените на съда достъп до информация в Национална база данни “Население” с цел съкращаване на времето при първоначална размяна на книжа по ГПК, връчване на документи по заповедните производство, както и при своевременното призоваване на подсъдими и свидетели по наказателни дела.

- периодичен анализ на съдебните актове – потвърдени, изменени, отменени от горна инстанция за всички видове дела.

- периодично обсъждане от магистратите в съда на сходни казуси, обобщаване на практиката на отделните състави с цел недопускане на противоречива практика при решаване на сходни казуси. По този начин се изгражда последователност и предвидимост в работата на съда, като с това се повишава доверието на гражданите в институциите и в справедливото правораздаване.

- подготовка и готовност за създаване на т.нар. “електронно дело” чрез сканиране на всички документи, съдържащи се в делото . Разясняване на гражданите и насърчаването им да използват електронните услуги, предоставени от съда, като извършват справки по електронен път и се информират за насрочването, хода и движението на делото. Разработване система за изпращане и получаване по електронен път на уведомления за насрочени съдебни заседания, съдебни протоколи и актове, постановени по делата.

- мерки за разясняване и насочване на гражданите и страните в процеса /основно в гражданския процес/ към доброволно уреждане на спора и към медиация.

- На основание чл.4, ал.1 от Закона за ограничаване плащанията в брой в съда и служба регистратура да се въведат в експлоатация ПОС-терминални устройства, през които без преводни такси могат да се внасят суми по сметките на съда.

Във връзка с противодействие на корупцията в съдебната система конкретните мерки да бъдат свързани със :

-затвърждаване и стриктно спазване на принципа за-случаен подбор при разпределяне на делата като гаранция за провеждане на справедлив и безпристрастен съдебен процес.

- въвеждане на правила за приемане и обработка на жалби и сигнали за корупция или опити за корумпиране на магистрати и служители в съда, за неетично отношение към гражданите или за конфликт на интереси между съдии и съдебни служители.

- периодични обучения на съдиите в съда, включително държавни съдебни изпълнители и съдия по вписванията по правилата на Етичния кодекс на българските магистрати.

- въвеждане на обективни критерии за подбор на съдебни служители, при утвърждаване на конкурсното начало с ясно разписани правила.

Една от основните задачи на административния ръководител на съда следва да бъде правилното, разумно и прозрачно управление на бюджетните средства, определени за съда, при стриктно спазване и съблюдаване на въведените счетоводни правила за разходване на определените бюджетни средства за издръжка. Следващият момент е предприемане на своевременни мерки в случай на необходимост за извършване на корекции в рамките на направените разчети. Във връзка с постъпленията на средства по сметките на съда административният ръководител прецизно следва да администрира и проверява внасят ли се дължимите суми и сметките, по които се внасят, както и да упражнява контрол над средствата, които се разходват за възнаграждения на в.л., преводачи и свидетели.

С цел оптимизиране на правосъдната дейност в поверения му съд, както и с цел създаване на добра и ползотворна работна атмосфера в съда, административният ръководител следва да извършва периодично анализ на

кадровия потенциал и условията на труд. Конкретните мерки в тази посока да бъдат свързани с:

- утвърждаване и подобряване на деловите и професионални отношения и организация на работа на Районен съд град Бяла с Районна прокуратура град Бяла, Адвокатска колегия град Русе, Районно управление Полиция град Бяла, ОЗ"Следствени арести" Русе, Община град Бяла, Дирекция Социално подпомагане, Държавна психиатрична болница град Бяла и други учреждения и ведомства в града.

- осигуряване на повече работни помещения и площ в сградата на съда чрез провеждане на започната инициатива за преместване на Служба вписвания в друга съседна сграда.

- насърчаване и инициативност за провеждане на съвместни срещи на съдии и съдебни служители от съдебния район с цел обсъждане на нови законодателни промени и утвърждаване на обща практика по тях.

- да се насърчават съдиите и съдебните служители за участие в различни форми на обучение чрез провежданите на регионално и национално ниво семинари с цел повишаване на професионалната им квалификация и осъществяване на полезни колегиални контакти.

- да се организират обучения на съдебните заседатели с цел ефективното им участие в наказателния процес, като бъдат запознати с основните моменти и процесуални правила на производствата, в които участват, както и за задълженията им, външен вид и поведение преди, по време и след съдебно заседание.

- ежемесечен анализ на натовареността на отделните служители с цел осъществяване на контрол и недопускане свръх натовареност на отделни служители за сметка на други.

- въвеждане на ротационен принцип в работата на определени служители през определен период от време с цел възможността за тяхната взаимозаменяемост при настъпила необходимост или през периода на отпуските.

- за изграждане престижа на съдебната система е необходимо да се изработят и спазват вътрешни правила за делово облекло за явяване на

работа на съдебните служители, както и за поведението им на работното място.

- при възможност в съда да се ползват повече помещения и площ е добре да се помисли и осигури т.нар. "битов кът" с най-необходимото оборудване, като целта е да се подобрят условията на труд и почивка на магистрати и съдебни служители.

За подобряване на обществения образ на съдебната система, респективно чрез дейността на Районен съд град Бяла, основно предизвикателство към магистратската общност наред с мерките за утвърждаване и спазване на висока професионална етика е и предоставянето от съда на достатъчно информация в публичното пространство за своите усилия в тази посока :


- да се утвърди и периодично актуализира създадената информационна политика на Районен съд Бяла, с цел предотвратяване на негативни оценки на гражданите към работата на съда. Основното в тази насока е обновяване и предоставяне на актуална информация в сайта на съда, както и премерени участия в местната преса и радиовъзел.

- с цел популяризиране работата на съда, с оглед принципа на достъпност и прозрачност в работата, както и за ограничаване на съмненията за корупционни практики да се въведе Ден на отворените врати в Районен съд град Бяла или да се изпълни с ефективно съдържание вече съществуващия такъв ден в съда.

- да се осъществи контакт с местните училища, особено със средните училища, с цел провеждане на беседи пред ученически групи по определен повод за запознаване на подрастващите с основните принципи на правораздаване и конкретно с дейността на Районен съд град Бяла.

В заключение искам да посоча, че всички мои действия ще бъдат в съответствие със законите на страната и Кодекса за етично поведение на българските магистрати. В настоящата концепция за стратегическо развитие на Районен съд град Бяла не са категорично изчерпани всички аспекти за планирането, управлението и администрирането на работния процес в съда. Посочените цели и предложените мерки за тяхното постигане дават общата информация за утвърждаване и приемственост на добрите практики в работата на съда и пътищата и средствата за постигане

на по-голяма ефективност в работата на екипа от съдии и съдебни служители на Районен съд Бяла, за което съм готова да работя всеотдайно.

С уважение :.....

/ Галена Дякова /