

**К О Н Ц Е П Ц И Я**  
**ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА**  
**РАЙОНЕН СЪД ДОБРИЧ**

*Разработена от*

*Анна Великова Александрова – съдия  
в Районен съд Добрич*

*Кандидат за заемане на длъжността  
„Административен ръководител – председател”  
на Районен съд Добрич*

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

На основание чл. 194б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт представям своята концепция за стратегическо управление на Районен съд Добрич, изготвена в качеството ми на кандидат за заемане на длъжността „Административен ръководител – председател”. Концепцията е съобразена с изискванията на чл. 4, ал. 3, т. 7 от Правилата за избор на административни ръководители в органите на съдебната власт, приети от Висш съдебен съвет, за съдържание – представя личната ми мотивация за кандидатстване за заемане на длъжността; съдържа анализ и оценка на състоянието на Районен съд Добрич; посочва достижения и проблеми в досегашната му дейност; извежда цели за развитие на Районен съд Добрич и мерки за тяхното достигане. Изработена е въз основа данните в обобщените статистически таблици и анализи, публикувани на страницата на ВСС в интернет; годишния отчетен доклад за работата на съда за 2013 година; констатациите при извършени проверки от Окръжен съд Добрич, обективирани в доклади от ревизии в периода от 18.11.2013 г. до 20.12.2013 г.; изводите в актове за резултати от планови проверки от Инспектората към ВСС от месец юли 2014 година, възложени със Заповед № ПП-01-62/12.05.2014 г. (за гражданско отделение) и Заповед № ПП-01-65/13.05.2014 г. (за наказателно отделение) на Главния инспектор; публикуваните на интернет страницата на съда вътрешни актове. Изразява в най-пълна степен виждането ми за състоянието на Районен съд Добрич и насоките на неговото бъдещо развитие – подобряване качеството и бързината на съдопроизводството; гарантиране на равни права и достъп до правосъдие; повишаване на общественото доверие в институцията.

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

След завършване на висшето си образование в Софийски университет „Св. Климент Охридски”, проведен задължителен стаж в Окръжен съд Добрич и успешно положен изпит за правоспособност пред Министерство на правосъдието, постъпих на работа в Районен съд Добрич от юли 2000 година като съдия по вписванията, а от 11.07.2001 година и до сега работя като съдия; в периода от 02.02.2004 година до 05.11.2009 година заемах длъжността „Заместник на административния ръководител - председател”. Повече от 13 години упражнявам избраната от мен професия – съдия, в този орган на съдебната власт и с колегите си активно участвам в утвърждаването му като добре работеща институция. Немалкият ми юридически стаж и придобитият през това време опит - професионален и житейски, са формирали у мен отговорно отношение към работата; чувствителност към изискванията и очакванията на обществото от правосъдните органи; желание за непрекъснато развитие и усъвършенстване.

Възприемам съдийската професия като възможност за реализация на придобити знания, умения и опит, в съчетание с изява на качества като

човечност, нравственост и етичност. Убедена съм, че съдията трябва да бъде преди всичко човек с висок морал. Имам щастието от момента, в който положих клетва пред състава на Окръжен съд Добрич, от първия си работен ден в колектива на Районен съд Добрич, и до днес да се уча от и да работя с утвърдени професионалисти, достойни и етични хора.

В работата си проявявам отговорност, задълбоченост, организираност; стремя се непрекъснато да развивам и разширявам познанията си; старая се да имам поведение, насочено към утвърждаване на професионализъм и почтеност. Професионалните ми качества са преценявани като много добри при извършените до момента периодични атестации. Познавам детайлно изискванията към всяка длъжност от общата и специализираната администрация, като в качеството си на заместник на административния ръководител съм участвала дейно в изработването на изискванията към всяко работно място и определяне етапите на функциониране на всяка от службите. С целия си опит и знания, като част от управленския екип в този период, не съм пестили сили и енергия и съм участвала във вземането на всяко решение по администрирането. Формирам и отстоявам мнение при обсъждане на въпроси от компетентността на общото събрание; проявявам усърдие в работата си в комисии и работни групи; оказвам съдействие и помощ при необходимост. Подхождам с отговорност към всеки проблем, умея да преценявам развитието му в перспектива и се стремя да избера най-верния подход за разрешаването му. Считаю, че с годините съм успяла да изградя у себе си умения да се вслушвам в становището на другите, да приемам съветите и критиките като възможност за избягване на грешки, да оценя предложеното по-добро разрешение и да го приложа на практика. Възприемам диалогичността и разумния компромис в съчетание с решителност и целеустременост като основни подходи за добро управление на работата в един немалък колектив.

Отнасям се с респект към всеки съдия и служител в съда, уважавам и зачитам тяхното мнение. Съзнавам отговорността да бъдеш ръководител на колектив от утвърдени професионалисти. Готова съм да работя за подходяща работна среда и условия за висококачествено правораздаване; за отстояване интересите на магистратите и съдебните служители; за предпоставки за повишаване доверието на хората в техния професионализъм и морал; за утвърждаване на доброто им име. Считаю, че успешната работа в условия на реформа изисква смелост, инициативност, непрекъснат диалог и целенасочени общи действие, които са предпоставка за точен и верен анализ на състоянието и вземане на адекватни решения за подобряване на работата. Познавам добре индивидуалните качества (организаторски умения, креативност, инициативност, изпълнителност и т.н.) на всеки работещ в Районен съд Добрич и считаю, че мога, с подкрепата на съдиите и служителите, да приобщя целия колектив в обединение за полагане на максимални усилия за утвърждаване на съда ни като ефективно, прозрачно, предвидимо, безпристрастно работещ орган на съдебната власт. Убеденост за предпоставки за успешно справяне с тази задача ми дава и всичко постигнато до сега – високите показатели по отчитане на резултатите от същинската правосъдна дейност свидетелстват за професионализма на

работещите в Районен съд Добрич. В дух на приемственост – опорна точка за всяко успешно следващо управление, безспорно следва да се запазят всички въведени до момента добри политики, които да бъдат доразвити и обогатени в съответствие с все по-вечето изисквания и очаквания на обществото за високи резултати от българския съд. Така крайната ми цел, постигането на която е и най-важният ми мотив за участие в този конкурс, и която вярвам, че съвпада с разбирането на всички съдии и служители, може да бъде реализирана – Районен съд Добрич да продължи да се развива и да се установи като покриващ европейските стандарти за навременно, достъпно, ефективно, качествено, прозрачно и предвидимо правосъдие орган на съдебната власт.

## ***II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД ДОБРИЧ. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДЕЙНОСТТА***

Районен съд Добрич е един от петте районни съдилища в съдебния район на Окръжен съд Добрич и е първият по големина и натовареност от тях. Осъществява своята дейност на територия, включваща населените места от състава на три общини – община град Добрич, община Добричка и община Крушари, с обща площ от 1 822,64 кв.км и население 117 658 души (по данни от преброяване 2011 година). Населението е застаряващо; нивата на безработица са високи. Икономиката е със забавено развитие; представени са предимно отделни отрасли от леката промишленост – обувна, мебелна, шивашка. Основният поминък на населението остава земеделието. Това демографско и икономическо състояние на района определя естеството на правосъдната работа в районния съд – най-голям дял в образуваните наказателни дела от общ характер имат делата, отнасящи се за престъпления против собствеността, с ръст на битовата престъпност през 2013 г.; преобладават гражданските дела по спорове, свързани със семейни, имуществени и наследствени отношения, с неизпълнение на задължения; намаляват трудовите спорове.

### ***1. Кадрова обезпеченост.***

В Районен съд Добрич по щат работят 19 съдии, от които един административен ръководител-председател и един заместник; 3-ма държавни съдебни изпълнители; 4-ма съдии по вписвания и 39 съдебни служители.

#### ***1.1. Магистрати. Натовареност по щат, действителна натовареност.***

Съдиите (с юридически стаж от 7 години и 3 месеца до 21 години и 2 месеца) осъществяват правосъдната си дейност по състави – 7 състава, в това число административният ръководител с натовареност от 50%, а от 04.06.2014г., в изпълнение на решение на ВСС по протокол № 22 от 29.05.2014г. – 70% и неговият заместник с натовареност от 80%, разглеждат наказателни дела и 12 състава - граждански. Работата в наказателно отделение се ръководи от

председателя на съда, а работата в гражданско отделение се организира от заместника на административния ръководител. Един съдия от гражданско отделение поради здравословни причини по решение на общото събрание на съдиите през 2013 г. разглежда само частни граждански дела по заявления по чл. 410 и чл. 417 от ГПК, а от 01.10.2014г. същият работи в наказателно отделение. Един съдия от гражданското отделение на Районен съд Добрич е командирован в Районен съд Варна. Втори съдия от състава на съда след връщане от отпуск за отглеждане на дете е командирован в Районен съд Варна, като с Решение на ВСС по Протокол № от 05.12.2013 г. след участие в конкурс е назначен в този съд. Един съдия от щата на Районен съд Варна е командирован в Районен съд Добрич до заемане на освободената длъжност чрез конкурс. Така от края на 2013 година в съда работят 18 съдии (7 в наказателно и 11 в гражданско отделение) вместо 19 по щат - налице е една незаета щатна бройка за съдия. Последната е обявена за заемане чрез конкурс за повишаване в длъжност и преместване в органите на съдебната власт през 2014 година с Решение на ВСС, обнародвано в ДВ 61/25.07.2014 г. С Решение на ВСС по протокол № 35 от 24.07.2014 г. един съдия от състава на наказателното отделение на Районен съд Добрич е повишен в длъжност съдия в Окръжен съд Добрич. Към настоящия момент от общо 19 щатни бройки реално заети са 17, от които 10 работят в гражданско отделение и 7 в наказателно. Налице е отлично представяне на един съдия от гражданската колегия на конкурс за повишаване в окръжните съдилища, което вероятно ще доведе до освобождаване на още едно съдийско място от работещите в гражданското отделение.

Съобразно приетото в Анализа на натовареността на органите на съдебната власт през 2013 година (съдилища), приет от ВСС с решение по Протокол № 18/17.04.2014 г., условие за натовареност (според което съдилища с натовареност под 26 броя дела месечно по щат са с ниска натовареност; от 26 до 35 – със средна натовареност; от 35 до 50 дела - с висока натовареност, а над 50 броя месечно - свръхнатоварени), Районен съд Добрич се числи към високо натоварените районни съдилища с разгледани 35,44 броя дела от един съдия месечно по щат – той е 41-ви при низходящ ред на натовареност по щат, преди районните съдилища във Велинград и Свиленград (така фигура 2).

Анализът на данните в Обобщена статистическа таблица за натовареността през 2013 г. на районните съдилища в областните центрове показва сравнително по-ниски от средните стойности на натовареност в тези органи на съдебната власт. При 19 щатни бройки за съдия и 8081 общо дела за разглеждане на един съдия месечно се падат разгледани 35,44 броя дела (при средна стойност на този показател за районните съдилища в областните центрове – 41,06). При свършени общо 7285 дела за годината месечно един съдия е приключил 31,95 дела (при средна стойност на този показател за районните съдилища в областните центрове – 36,24). И данните за действителната натовареност са по-ниски от средните за районните съдилища в областните центрове – при 211,50 отработени човекомесеци броят на делата за разглеждане от един съдия месечно е 38,21 (средна стойност – 50,05), а броят на свършените дела от един съдия месечно – 34,44 (средна стойност – 43,80). Но

сравнението на данните за натовареност по щат на Районен съд Добрич със средните показатели за районните съдилища показва по-високи стойности за съда в Добрич - средната натовареност по щат спрямо разглежданите дела в районен съд е 33,03 дела (35,44 броя за съдиите от Районен съд Добрич), а спрямо свършените дела – 29,28 дела (31,95 броя за съдиите от Районен съд Добрич). Данните за действителната натовареност са близки по стойност - броят на делата за разглеждане от един съдия месечно в Районен съд Добрич е 38,21 (средна стойност – 39,14), а броят на свършените дела от един съдия месечно – 34,44 (средна стойност – 34,62).

При тези данни считам, че съдът е обезпечен с достатъчно бройки за съдии по щат, като се изхожда от сравнението на натовареността му с тази на другите съдилища и при условие за реално заемане на щата. Но овакантяването вече на една бройка за съдия от гражданско отделение (след преместването на един съдия от гражданското отделение, считано от 01.10.2014 г. наказателното отделение работи при пълна заетост от 7 колеги), а също и предстоящото освобождаване на още една бройка за съдия от гражданско отделение, дори и при скорошно заемане на свободната бройка (за което е в ход конкурс), ще наруши създадения добър ритъм на работа в гражданското отделение (вместо колегия от 12 съдии, реално ще работят 9 магистрати). Следва да се потърсят и предприемат всички възможни решения да не се допуска продължително незаемане на длъжностите.

## ***1.2. Съдебни служители. Служби.***

Щатната численост на съдебната администрация в Районен съд Добрич наброява 39 служители. С Решение на ВСС по протокол № 12/28.03.2013 година е съкратена една щатна бройка за длъжността „съдебен архивар“, която в последствие с Решение на ВСС по протокол № 31/25.07.2013 г. е възстановена в щата на съда, считано от 01.04.2014 г. (към настоящия момент след проведен конкурс длъжността е заета). Работещите в периода след 28.03.2013 г. и до 01.04.2014 г. съдебни служители са на длъжности: 1 съдебен администратор и служител по сигурността на информацията; 1 главен счетоводител; 1 системен администратор; 1 административен секретар; 1 секретар-протоколист, той и касиер; 1 деловодител регистратура; 1 призовкар, той и куриер, той и чистач; 16 съдебен секретар-протоколисти; 11 съдебни деловодители; 2 призовкари и 2 прислужници /чистачи/. След 01.04.2014 г. и към настоящия момент в щатната численост на съда е включена и 1 бройка за длъжността архивар. Считано от 18.06.2014 г длъжността „секретар-протоколист, той и касиер“ е трансформирана в „младши специалист-счетоводител, той и касиер, той и съдебен секретар“. Или, към настоящия момент щатът от 39 съдебни служители е напълно зает.

Съдебните служители са структурирани в обща и специализирана администрация. Работата им е организирана съобразно изискванията на ЗСВ и Правилника за администрацията в съдилищата. Тя се ръководи от съдебен администратор, който е и служител по сигурността на информацията.

подпомаган от административен секретар, с възложени и допълнителни функции (завеждащ регистратура по ЗЗКИ, домакин и отговорник по здравословни и безопасни условия на труд, изготвянето на справки в база данни „Население” на ГД ”ГРАО” и воденето на входящия регистър към тях, както и с непланирани задачи, изпълнението на които има временен характер). Счетоводната дейност се осъществява под ръководството на председателя от главния счетоводител и заемащия длъжността „младши специалист-счетоводител, той и касиер, той и съдебен секретар” служител. На системния администратор, освен преките задължения, са възложени и допълнителни функции като обработване на искания за извършване на справки в база данни „Население” на ГД ”ГРАО”, като член на звеното по сигурността, изпълняващо задълженията, свързани с работата с класифицирана информация.

В Информационния център в Съдебната палата, общ за Окръжен съд Добрич и за Районен съд Добрич, е ситуирана служба „Регистратура”, обслужвана от един деловодител. Звеното се определя от ръководството на съда като натоварено и недостатъчно кадрово обезпечено поради големия брой обработвани документи (постъпили 36 277 броя входящи документи, изведени 8 278 броя документи, изпратени 12 704 призовки и съобщения за връчване в населените места извън град Добрич през 2013 г.).

В гражданското деловодство работят 5-ма деловодители, а в наказателното – 3-ма. Те отговарят за воденето на висящите и приключилите дела до предаването им в архив. Деловодителите участват в осигуряването на непрекъснато работно време на служба „Регистратура” и бюро „Съдимост”, допълнително им се възлага извършване на различни справки за работата на съдебните състави. Двама деловодители осигуряват дейността по изпълнителните дела, а един деловодител обслужва бюро „Съдимост”. Работата на 17-те съдебни секретар-протоколисти е разпределена от съдебния администратор по състави, като при недостатъчен брой за всеки от съставите (поради пренасочване на секретарите за изпълняване и на други функции, например на архивар), се осигурява в зависимост от конкретното натоварване, периодично поемане на задълженията от всички секретари по график. Секретар-протоколистите участват в осигуряването на непрекъснатост на работното време на деловодствата, бюро „Съдимост” и регистратурата; в обработването на исканията, свързани с предоставяне на справки от национална база данни „Население”; в работата на „Съдебен архив”; със статистически отчети и с изготвяне на справки.

Дейността в бюро „Съдимост” е съсредоточена в помещение на първия етаж в Съдебната палата и е съобразена с изискванията на Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост. Осигурена е оптимална организация на работата с оглед своевременното обслужване на гражданите и институциите - в службата работи един съдебен деловодител; при отсъствието му той бива заместван от двама съдебни секретар-протоколисти; с оглед спазването на условието за непрекъснато работно време, в рамките на едночасовата почивка, в службата ежедневно работят двама съдебните деловодители.

Дейността в служба „Архив” се извършва от един служител, чиито усилия не могат успешно да отговорят на обема на работата в позицията. По тази причина периодично се възлагат за изпълнение допълнителни задачи и на други лица от администрацията. Звеното следва да се определи като изключително натоварено поради големия обем дела за архивиране и дейности за извършване. Налице е необходимост от намиране на решение за по-добро кадрово обезпечаване на службата.

В съда работят общо три лица, на които са възложени дейности по връчване на съобщения и призовки – двама призовкари и един служител с функции на призовкар, куриер и чистач. Същите, заедно с връчителите от Окръжен съд Добрич, осигуряват връчването на книжа в целия град на принцип на райониране. На три лица е възложено почистването на работните помещения.

Службите, които работят с граждани и адвокати, имат работно време от 09.00 до 17.00 часа, без прекъсване. Създадена е организация на работния процес и график на заместване, който позволява непрекъснатост на обслужването на лицата и спазване на трудовото законодателство. Последното е осигурено и с оглед възприемането за основен на принципа за взаимна заменяемост на служителите и съвместяване на задълженията.

По реда на ПАРОВАС през 2013 г. при съблюдаване на Методиката за атестиране на съдебните служители и с цел подобряване на работата в съдебната администрация, е извършено атестиране, което е приключило с поставяне на крайна оценка, съобразно утвърдените показатели. Към настоящия момент атестиране на служителите през 2014 г. по реда на ПАС все още не е извършено.

Коефициентното съотношение служители/магистрати в Районен съд Добрич е 2,00 през 2013 година и 2,05 към настоящия момент. Според приетото в Анализ по апелативни райони на съдебната администрация и оптимизиране на щатовете в съдилищата към 31.05.2013г., изготвен от Комисия „Съдебна администрация” към ВВС, съотношението служители/магистрати (също констатирано като 2,00) е под средното за страната за районни съдилища в областните центрове - 2,83 (към този момент). С оглед на това е направен извод, че не се налага съкращаване на щата за служители в този орган на съдебната власт, напротив – поради установеното много ниско съотношение съдебни служители/магистрати, както и липсата на длъжности, които да бъдат трансформирани, е прието, че се налага увеличаване на щатната численост с 1 щатна длъжност „съдебен архивар”. Последното е изпълнено, както се посочи по-горе от 01.04.2014 г., но и след това увеличаване на щата действителното съотношение служители/магистрати – 2,05 е далеч под средното - според данните в Обобщените статистически таблици за натовареност на районните съдилища в областните градове за 2013 г., публикувани от ВСС, средното съотношение служители/магистрати е 2,74. При преглед на данните за всички районни съдилища в областните градове се установява, че на практика в Районен съд Добрич броят на служителите спрямо броя на магистратите е най –



малък - в таблицата е отразен като 2,00 към 2013 г., през 2014 г. е 2,05, но отново е най-нисък в сравнение с другите съдилища – в порядъка от 2,17 до 3,30 (среден показател 2,74). Според така установеното, резонно е да се постави на обсъждане увеличаване на щатните длъжности за съдебни служители с цел оптималното функциониране на органа на съдебната власт. Така в годишния отчетен доклад за работата на съда през 2013 г. е констатирано, че липсата на длъжностите съдебен архивар (която считано от 01.04.2014 г. вече не е налице, но само една бройка не обезпечава напълно изпълнението на работата), касиер (дейността е поета от 18.06.2014 г. от младшия специалист-счетоводител, той и касиер, той и секретар), домакин, статистик и още един деловодител-регистратура в рамките на утвърдения щат е довело до значителни затруднения в работата. Функциите на домакина са възложени на административния секретар; работата по подготвяне на статистически справки се съвместява от двама секретар-протоколисти, в допълнение към текущите им задължения; деловодителят-регистратура не е в състояние да поеме изпълнение на нови задължения по сканиране на входящите документи в съда; съдебният архивар също се нуждае от допълнително подпомагане в работата си.

Или, в рамките на установената средна стойност на съотношение на броя на съдебните служители към броя на магистратите и при наличие на финансова обезпеченост, би следвало да се обоснове мотивирано искане за разширяване на щата на съда, като за най - удачно намирам предвиждане само на 1 щатна длъжност - статистик, той и архивар, той и деловодител (в регистратура). При отсъствие на възможност за това, считам, че съдът би се справил с обема работа като установеният до момента модел на разпределение на функции и заместване бъде запазен, но с намиране на нови възможности за реорганизация и оптимизация на работния процес, включително и чрез трансформиране на длъжностите от утвърдения щат, в зависимост от конкретната обща натовареност на звената. Приоритет следва да се постави на обезпечаване на службите архив, регистратура и статистика.

### ***1.3. Съдебно-изпълнителна служба. Съдии по вписванията.***

#### ***1.3.1. Съдебно-изпълнителна служба.***

В Съдебно-изпълнителната служба по щат и ефективно работят трима държавни съдебни изпълнители, от които един Ръководител на СИС, с юридически стаж от 08г. 06м. до 12г. 04м.

През 2013 г. са образувани 624 нови изпълнителни дела. За сравнение: през предходните три години са постъпили съответно 614, 580, 460 дела. Очевидна е трайната тенденция на увеличаване броя на новообразуваните дела. Съответно се увеличава и броят на свършените през годините изпълнителни дела: 903 през 2013 г.; 788 през 2012 г.; 1186 през 2011 г. и 718 през 2010 г. Действителната натовареност на съдебните изпълнители на база постъпили дела е 17,33 през 2013 г., а на база свършени дела – 25,08. Събраните суми през 2013 г. са 1 094 527 лева, които са по-малко от предходните три периода, но не следва

да се пренебрегва преди всичко фактът на по-големия брой приключени дела (извън контрола на съдебните изпълнители са размерите на подлежащите на събиране суми).

През 2013 г. са постъпили 24 жалби срещу действията на държавния съдебен изпълнител, от които 9 са уважени (8 от тях са с искане за намаляване на адвокатското възнаграждение); 3 са отеглени от жалбоподателите, а останалите са оставени без уважение от въззивната инстанция като неоснователни.

В Съдебно-изпълнителната служба работят двама служители, които успешно се справят с воденето на делата. Предвиденият щат за държавни съдебни изпълнители е напълно достатъчен за провеждане на принудителното изпълнение в СИС при Районен съд Добрич. Службата е добре ръководена, делата се разпределят на принципа на случайния избор по правила, утвърдени от административния ръководител. Основен проблем в организацията на дейността на службата създава недостатъчният брой работни помещения - службата, в която работят 3-ма съдебни изпълнители и 2-ма деловодители, се помещава на практика в 2 кабинета (въпросът е предмет на обсъждане при коментиране състоянието на сградния фонд).

### *1.3.2. Съдии по вписванията.*

През 2013 година в щата на съда са включени четирима съдии по вписвания, от които един ръководител на Служба по вписвания, с юридически стаж от 03г. 04м. до 17г. 03м. Една от бройките е била свободна от 01.12.2012 г., но считано от 14.11.2013 г. е заета на основание трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 4 от КТ. След проведен конкурс през 2014г. към настоящия момент длъжността е заета по договор за неопределено време.

През 2013 г. са регистрирани 13 703 молби за вписване, отбелязване или заличаване (през 2012 г. - 14 447); по 13 634 от тях е разпоредено вписване (през 2012 г. - 14 360), а по 71 е постановен отказ (през 2012 г. - 77). Обжалвани са 3 от отказите, които са отменени. Издадени са 4 732 удостоверения за тежести върху имот, извършени са 9 211 справки за вписвания, отбелязвания и заличавания по партидите на лицата по искане на граждани и държавни институции. Сходни са данните за 2012 г. - издадени 4 598 удостоверения за тежести и извършени 9 297 справки. Разпоредено е създаване на 8 167 имотни и предварителни имотни партиди, които са по-малко от 2012 г. с 574 броя, но същевременно през годината е попълвана информация и във вече създадени 109 650 партиди. Отчита се намаление на броя на постъпили за вписване, отбелязване или заличаване актове, както и на поисканите справки в сравнение с предходните периоди. Намаленият обем е резултат от икономическата криза в страната и трайно неактивния пазар с недвижими имоти, а от друга страна по-малкият брой на извършените справки по партидите на лицата се дължи и на факта, че на голяма част от държавните институции е предоставен отдалечен достъп до системата на имотния регистър. Предвид намаления брой на постъпили молби за вписвания и справки, натовареността на съдиите по

вписванията бележи намаление, но не следва да се пренебрегват задълженията им във връзка със създаването и поддържането на имотния регистър. Щатът следва да се прецени като напълно достатъчен за качествено изпълнение на дейността. Работата на съдиите по вписванията е много добре организирана, делата се разпределят на принципа на случайния избор по правила, утвърдени от председателя на съда.

Със заповеди на Министъра на правосъдието № ЛС-04-991/14.12.2007 г. и № ЛС-04-162/15.02.2008 г. работното място на съдиите по вписванията е изнесено извън Съдебната палата в сградата, наета от Агенция по вписванията. Ръководството на съда е осигурило необходимите условия за работа на съдиите. Разрешен е, в рамките на бюджета на съда, възникналият проблем с почистването на ползваните от съдиите по вписванията помещения – осигурен е изпълнител по граждански договор.

**2. Правораздавателна дейност: обем и структура на делата, постъпление и движение на делата; управление на делата; бързина и качество на правораздаването.**

**2.1. Обем и структура на делата, постъпление и движение на делата.**

Данните в годишния отчетен доклад за дейността на съда през 2013 г., в приложенията към същия, както и в обобщените статистически таблици за дейността на съдилищата през 2013 г., публикувани от ВСС, сочат следното:

През 2013 г. в Районен съд Добрич са постъпили общо 7204 дела и заедно с висящите в началото на периода несвършени от предходни периоди дела от 877 броя, те формират общият брой на делата за разглеждане – 8081. От тях свършени в края на периода са 7285 броя (в т.ч. с акт по същество 6226 броя и прекратени 1059 броя), от които 6573 броя (90%) – в тримесечен срок. Останалите несвършени в края на периода дела са 796 броя.

Сравнението на броя на постъпилите и на броя на свършените дела през 2013 г. с тези през предходните три години сочи на значителен спад в сравнение с 2010 г. (постъпили 9485 дела и свършени 9610 дела) и през 2011 г. (постъпили 9262 дела и свършени 9280 дела), и ръст спрямо предходната 2012 г. (постъпили 6721 дела и свършени 6805 дела). Трайна е тенденцията за приключване на делата в кратки срокове – между 88% и 92%, както и за по-голям брой на свършените в сравнение с постъпилите през периода дела.

Година	Постъпили дела	Свършени дела
2013 г.	7204 броя	7285 – 90% в 3-месечен срок
2012 г.	6721 броя	6805 – 88% в 3-месечен срок
2011 г.	9262 броя	9280 – 92% в 3-месечен срок
2010 г.	9485 броя	9610 – 92% в 3-месечен срок

### *2.1.1. Граждански дела*

През 2013 г. в Районен съд Добрич са постъпили общо 5385 граждански дела и заедно с висящите в началото на периода несвършени от предходни периоди дела от 593 броя, те формират общият брой на гражданските дела за разглеждане – 5978. От тях свършени в края на периода са 5386 броя (в т.ч. с акт по същество 4792 броя и прекратени 594 броя), от които 5004 броя (93%) – в тримесечен срок. Останалите несвършени в края на периода дела са общо 592 броя.

Новопостъпилите 5385 броя граждански дела се разпределят по предмет, както следва: 41 броя вещни искове; 52 броя делби; 646 броя облигационни искове; 47 броя трудови спора; 5 броя административни дела; 78 броя издръжки и изменението им; 3687 броя дела по чл. 410 и чл. 417 от ГПК; 470 броя искове по СК; 359 броя други граждански дела.

Постъплението на граждански дела през 2013 г. и предходните три години е, както следва: 5385 дела през 2013 г.; 4596 дела през 2012 г.; 6631 дела през 2011 г. и 6773 дела през 2010 г. Налице е ръст на постъпленията в сравнение с 2012 г., но започналият през тази година спад спрямо предишните два периода продължава. При сравнение на постъпленията на гражданските дела през 2013 г. с тези през предходните три години по предмети (по данни в годишния отчетен доклад) се наблюдава запазване на ръста на постъпленията на искове по Семейния кодекс и на молби по други граждански дела; увеличаване броя на делата за съдебна делба и по вещни искове спрямо предходните две години и спад спрямо 2010 г.; намаляване на броя на делата по Кодекса на труда (особено в сравнение с постъпленията през 2010 г.) и нарастване на производствата с предмет облигационни спорове спрямо 2012 г. и 2010 г. до нивата от 2011 г. Административните производства са два пъти по-малко в сравнение с 2012 г. Частните граждански дела са завишили броя си спрямо предходната 2012 г., но са намалели значително в сравнение с постъпленията през 2011 г. и 2010 г. Те съставляват 68,46 % от общо постъпилите през годината граждански дела и 46 % от делата за разглеждане (заедно с висящите в началото на периода).

Средномесечното постъпление на граждански дела на един съдия от гражданската колегия (приети за 10,42 при отчитане на реално работещите в съда) на база 12 месеца е 43,07 броя (за сравнение: през 2012 г. – 41,58 броя, но при работещи 9,21 съдии; през 2011 г. – 59,73 броя при работещи 9,25 съдии; през 2010 г. – 58,79 броя при 9,6 работещи съдии). При намаляване броя на постъпленията и увеличение на работещите реално магистрати съответно намалява и показателят на средното постъпление на един съдия месечно. През 2013 г. се наблюдава еднакъв показател на средномесечното постъпление на гражданските дела и средномесечното приключване на делата на един съдия за 12 месеца – 43,07, при установени по-високи показатели за 2011 г. и 2010 г., съответно по-ниски за 2012 г. По-ниските стойности на показателите за средномесечна действителна натовареност на един съдия през 2013 г. спрямо тези за 2010 г. и 2011 г. са резултат от една страна от по-големият брой на

работещите граждански съдии през първия период, а от друга – от по-малкото постъпление на граждански дела през същия период.

През 2013 г. са свършени общо 5386 броя граждански дела, от които с решение - 4792 броя, а с определения за прекратяване - 594 броя. Сравнението на данните за предходните периоди показва увеличение спрямо тези за 2012 г. (свършени 4685 броя, от които с решение 4119 броя и с определение за прекратяване – 566 броя); но спад спрямо тези за 2011 г. (свършени 6604 броя дела, от които с решение 6001 броя, а с определения за прекратяване - 603 броя, както и спрямо 2010 г. (свършени 6855 броя, от които с решение 6242 броя и с определение за прекратяване – 613 броя), което е обективна последица от значително по-големия брой на постъпилите през 2011 г. и 2010 г. дела.

### **2.1.2. Наказателни дела**

През 2013 г. в Районен съд Добрич са постъпили общо 1819 наказателни дела и заедно с висящите в началото на периода несвършени от предходни периоди дела от 284 броя, те формират общият брой на наказателните дела за разглеждане – 2103. От тях свършени в края на периода са 1899 броя (в т.ч. с акт по същество 1434 броя и прекратени 465 броя), от които 1569 броя (83%) – в тримесечен срок. Останалите несвършени в края на периода дела са 204 броя.

По видове новопостъпилите 1819 броя наказателни дела се разпределят, както следва: 408 броя НОХД; 38 броя НЧХД; 545 броя НАХД; 60 дела по чл. 78а от НК; 3 дела по ЗБППМН; 5 дела за реабилитация по чл. 85-88а от НК; 142 дела за налагане на принудителни медицински мерки по Закона за здравето и чл. 89 от НК; 79 дела за кумулации по чл. 23, 25 и 27 от НК; 395 броя ЧНД от досъдебното производство.

Броят на постъплението на наказателни дела през 2013 г. и предходните три години е, както следва: 1819 дела през 2013 г.; 2125 дела през 2012 г.; 2631 дела през 2011 г. и 2712 дела през 2010 г. Сравнението на постъпленията на наказателните дела през 2013 г. с тези през предходните три години (по данни в годишния отчетен доклад) сочи значително намаление на делата от общ характер; незначителен ръст спрямо 2012 г. и 2011 г. и спад спрямо 2010 г. на наказателните частен характер дела; сериозен спад спрямо 2012 г. и 2010 г. и ръст спрямо 2011 г. на делата от административно наказателен характер; драстично намаление на производствата по чл. 78а от НК и на делата за кумулация по чл. 23, 25 и 27 от НК; по-малък брой на делата за реабилитация по чл. 85-88а от НК и за налагане на принудителни медицински мерки по Закона за здравето и по чл. 89 от НК. Наблюдава се запазване на броя делата по ЗБППМН. Увеличение спрямо 2012 г. се наблюдава при частните наказателни дела от досъдебното производство, но показателите за 2013 г. са по-ниски от тези през 2012 г. и 2011 г.

През 2013 г. в Районен съд Добрич са внесени 139 обвинителни акта (при 217 през 2012 г., 252 броя през 2011 г. и 339 броя за 2010 г.); 261 споразумения (при 318 през 2012 г.); 59 предложения по чл. 78а от НК (при 74 през 2012 г.). Постановени са 82 броя присъди по НОХД, от които 74 осъдителни и 8

оправдателни; със споразумение са приключили 339 наказателни дела от общ характер. Наложени са наказания на 497 лица.

Предадените на съд по наказателни дела от общ характер са 473 лица, което е значително по-малко в сравнение с предходните години (2012 г. - 662 съдени лица; 2011 г. - 954 лица, 2010 г. - 659 лица). Броят на осъдените лица за извършени престъпления от общ характер е 465 - за 98,31 % от съдените лица Районен съд град Добрич е постановил осъдителна присъда (през 2012 г. 645 е броят на осъдените лица, което съставлява 97,4 % от броя на съдените такива; през 2011 г. са осъдени 935 лица или 98 % от общо съдените лица; през 2010 г. осъдените лица са 648, което е 98,3 % от съдените такива). Относително еднакъв е показателят за броя на осъдените лица от общо предадените на съд за престъпления от общ характер. Осъдителните актове по дела от общ характер за престъпления, извършени от непълнолетни лица, са 15 броя – повече от 13-те броя през 2012 г., но все пак по-малко от тези през 2011 г. – 22 и през 2010 г. – 16. През 2013 г. са оправдани 8 лица или 1,69% от предадените на съд; през 2012 г. - 17 оправдани лица или 2,56% от съдените лица; през 2011 г. - 19 оправдани лица или 1,99% от съдените лица; през 2010 г. - 11 оправдани лица или 1,67% от предадените на съд. Или през 2013 г. са постановени значително по-малко оправдателни присъди.

Най-голям дял в образуваните наказателни дела от общ характер имат делата за престъпления против собствеността – 149 броя, които съставляват 36,5 % от общия брой (за сравнение 2012 г. – 137 дела, 2011 г. – 203 дела, 2010 г. – 239 дела), а от тях най-много са делата за кражба - 118 броя. Този престъпен състав остава най-разпространеното посегателство по отношение собствеността, като отговор на икономическата криза и последствията от нея - безработица, влошени битови условия, занижен родителски контрол и т.н. Трябва да се споменат и положителните тенденции - не са постъпили, както и през предходните три години, дела за отвличане на лица от женски пол; не са образувани, както и през 2011 г., дела за „склоняване към проституция” (2012 г. и 2010 г. – по 1 дело).

Средномесечното постъпление на наказателните дела на един съдия от наказателна колегия (приети за 7 при отчитане на реално работещите в съда) на база 12 месеца е 21,65 броя, а при отчитане на реалната натовареност на колегията, като се съобрази намаленият процент на участие в разпределението на административния ръководител на съда и на заместника му – 24,06 при 6,3 работещи магистрати (за сравнение: през 2012 г. – 22,14 броя при работещи 8 съдии; през 2011 г. – 27,41 броя при работещи 8 съдии; през 2010 г. – 28,25 броя при 8 работещи съдии). При намаляване броя на постъпленията съответно намалява и показателят на средното постъпление на един съдия.

През 2013 г. са свършени общо 1899 броя наказателни дела. Сравнението на данните за предходните периоди показва намаление – свършените през 2012 г. дела са 2120 броя, през 2011 г. - 2676 броя и през 2010 г. - 2755 броя. През 2013 г. един съдия от наказателната колегия е свършил средномесечно по 22,61 броя дела, а при отчитане на намаления процент на разпределение на административното ръководство този показател нараства до 25,12 дела

средномесечно. Въпреки отчетения спад на общия брой постъпили наказателни дела, показателите за средномесечен брой постъпили дела за един съдия и средномесечен брой на свършените дела от един съдия през 2013 г. са повишени, което е довело на практика до значително намаляване висящността на делата в края на периода. Към 31.12.2013 г. са останали висящи общо 204 наказателни дела, от които 63 броя НОХД, 99 броя НАХД, 6 броя по чл.78а от НПК и 7 броя НЧД, които са много по – малко в сравнение с останалите несвършени в края на предходните три години дела (2012 г. – 284 броя; 2011 г. – 279 броя; 2010 г. – 324 броя).

Обобщено структурата на делата за разглеждане през 2013 г. от съдиите от Районен съд Добрич е следната:

Номер	Дела за разглеждане	Брой (% от общия брой)
		1675 броя (21 %)
1.	Граждански дела	17 броя (под 1 %)
2.	Производства по чл. 310 от ГПК	10 броя (под 1 %)
3.	Административни по ЗСПЗЗ и ЗВГЗГФ	181 броя (2 %)
4.	Частни граждански дела	3726 броя (46 %)
5.	Дела по чл. 410 и чл. 417 от ГПК	210 броя (3 %)
6.	Други граждански дела	484 броя (6 %)
7.	Наказателни дела от общ характер	66 броя (1 %)
8.	Наказателни дела от частен характер	67 броя (1 %)
9.	Дела по чл. 78а от НК	607 броя (8 %)
10.	Частни наказателни дела	173 броя (2 %)
11.	ЧНД - разпити	706 броя (9 %)
12.	Административно наказателен характер дела	8081 броя
	<b>ОБЩО</b>	

Обобщено структурата на свършените дела през 2013 г. от съдиите от Районен съд Добрич е следната:

Номер	Свършени дела	Брой (% от общия брой)
		1180 броя (16 %)
1.	Граждански дела	132 броя (2 %)
2.	Производства по чл. 310 от ГПК	9 броя (под 1 %)
3.	Административни по ЗСПЗЗ и ЗВГЗГФ	173 броя (2 %)
4.	Частни граждански дела	3718 броя (51 %)
5.	Дела по чл. 410 и чл. 417 от ГПК	174 броя (2 %)
6.	Други граждански дела	421 броя (6 %)
7.	Наказателни дела от общ характер	37 броя (1 %)
8.	Наказателни дела от частен характер	61 броя (1 %)
9.	Дела по чл. 78а от НК	600 броя (8 %)
10.	Частни наказателни дела	173 броя (2 %)
11.	ЧНД - разпити	607 броя (8 %)
12.	Административно наказателен характер дела	7285 броя
	<b>ОБЩО</b>	

Сравнението с данните за дялово разпределение на видовете дела към общия брой за разглеждане и към общия брой на свършените за 2013 г. в районните съдилища в областните центрове (Приложение 87 и 88 от Обобщени статистически таблици за дейността на съдилищата за 2013 г., публикувани от ВСС) сочи на почти пълно припокриване на всички показатели, с незначително разминаване по някои от тях, като разликата е в рамките на до 5% (в едната и в

другата посока). Тази констатация позволява да се направи извод за отсъствие на съществени негативни тенденции в работата на съдиите от Районен съд Добрич, които да водят до необосновано забавяне на делата.

## ***2.2. Управление на делата. Бързина и качество на съдебното производство.***

### ***2.2.1. Управление на делата.***

В Районен съд Добрич са обособени две отделения – гражданско и наказателно. Съдиите от гражданско отделение разглеждат граждански дела, частни граждански дела, административни дела. Съдиите от наказателно отделение разглеждат наказателни дела от общ характер, наказателни дела от частен характер, частни наказателни дела, административно-наказателни дела.

Разпределението на делата в Районен съд Добрич се извършва чрез програмен продукт „LawChoice” в неговата последна версия от януари 2014 г. по правила, изготвени от съдебния администратор и утвърдени от административния ръководител, публично оповестени на интернет страницата на съда. Последните такива са от 15.09.2014 г. Достъп до програмата имат само определените от административния ръководител лица – това са самият административен ръководител (за наказателните дела), неговият заместник (за гражданските дела) и системният администратор. При отсъствие на председателя или на неговия заместник разпределението в двете колегии се извършва от присъстващия от тях за деня, а в случай на отсъствие и на двамата достъп до програмата за разпределение на делата се предоставя само на определено с изрична заповед на административния ръководител магистрат за конкретно посочена дата и в присъствието на системния администратор. При това се спазва изискването на чл. 9, ал. 1 и ал. 2 от ЗСВ разпределението на делата и преписките да се извършва на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение съобразно поредността на постъпването им в рамките на двете отделения в съда – гражданско и наказателно, както и изискването на чл. 35, ал. 4 от Правилника за администрацията в съдилищата. При определянето на съдия-докладчик е въведен диференциран подход не само с оглед номенклатурата на делата, установена в Правилника за съдебна администрация, но и съобразно предмета на делата (например облигационни дела, дела по чл. 78а от НК, съдебни поръчки, дела по ЗЗДН и т.н.). Този принцип се провежда последователно в съда от много години и се възприема от съдиите като добре работещ и способстващ за относително (само в рамките на броя на делата) еднакво и за това справедливо разпределение на работата в отделенията. Установени са случаите, в които съдия се изключва от случайния избор (ползване на отпуск поради временна нетрудоспособност, платен годишен отпуск или друга причина за отсъствие) по определени видове дела (посочени конкретно наказателни и граждански дела), както и хипотезите, при които се извършва промяна на докладчика (отвод или друга обективна причина).



налагаща продължително отсъствие). След приключване на разпределението се изготвят протоколи на хартиен носител, които се подписват от съдията, извършил разпределението, като се отбелязва неговото име; протоколите се съхраняват в нарочен том за съответната календарна година, а копие се прилага към съответното дело. Определени са в нарочни заповеди видовете дела, които се разпределят „по дежурство“ на съответния дежурен за периода (дневен за гражданските съдии и седмичен за наказателните съдии по предварително изработен от ръководителя на отделението месечен график). Касае се за дела, по които е необходимо по-бързо разглеждане и произнасяне. Такива са гражданските дела - по молби за разрешение за извършване на разпоредителни сделки с имущество на недееспособни; молбите за даване на разрешение на непълнолетен за сключване на граждански брак; молбите за отказ и приемане на наследство; молбите за назначаване на особен представител на непълнолетен при сключване на сделка; наказателните дела - разпити по реда на чл. 222 и чл. 223 от НПК, бързите производства по чл. 356 и сл. от НПК, незабавните производства по чл.362 от НПК, делата по УБДХ, обезпечителните мерки по реда на чл. 72 и 73 по НПК, както и производствата по Закона за здравето. Делата по ЗЕС се разглеждат само от административния ръководител и от неговия заместник. Образованите дела се предават незабавно в деловодството, което ги докладва на определения докладчик в същия или най-късно в следващия работен ден.

Спазването на случайния принцип при разпределението на делата е поставяно на ревизия при всяка проверка, извършвана от Окръжен съд Добрич и от Инспектората към ВСС, като пропуски не са констатирани.

В съда е създаден електронен регистър на отводите на съдебните състави, в който се отбелязва всяко отстраняване на съдия от разглеждане на дело. Данните в регистъра се подлагат на текущ контрол от административния ръководител с оглед спазването на изискването за етично поведение на магистратите.

Според доклада от извършената ревизия на гражданското отделение за периода от 01.01.2013 г. до 01.11.2013 г. от комисия, определена със заповед на административния ръководител – председател на Окръжен съд Добрич № 349 от 21.10.2013г., не са констатирани пропуски при воденето на деловодните книги. Липсва негативна констатация по този показател и в доклада от извършената ревизия на наказателното отделение за същия период от комисия, определена с цитираната заповед. Пропуски при приключването по надлежния ред на деловодните книги в наказателното отделение са отбелязани от проверяващите от Инспектората при ВСС през 2014 г. В съда деловодните книги се водят в книжен и електронен вариант; на всеки 6 месеца се разпечатва от деловодната програма азбучник; в края на всеки месец се разпечатват входящия и изходящия регистър. Всеки съдебен състав има отделни книги за резултати от открити и от закрити и разпоредителни заседания, които се водят редовно ръчно от секретар-протоколистите. Описните книги (на гражданско и наказателно деловодство) се

поддържат в деловодствата също на хартиен носител. Редовното водене на книгите се контролира от определена от председателя комисия. Необходимо е използване в по-голяма степен на възможностите на САС „Съдебно деловодство” и постепенното преминаване към изцяло или почти напълно водене на книгите в техните електронни варианти с периодично разпечатване и подвързване. В тази насока полезно би било да се почерпи опит от други съдилища чрез обмен на информация с оглед установяване на най-удачния и законосъобразен вариант за електронно деловодство.

### *2.2.2. Приключване на съдебните производства в разумни срокове.*

Както и по-горе се посочи, 90% от общо свършените през 2013 г. 7285 дела са приключени в 3-месечен срок. Свършените граждански дела са 5386 броя, от които 5004 броя в 3-месечен срок, което е 93%. Свършените наказателни дела са 1899 броя, от които 1569 броя в 3-месечен срок, което е 83%. Подробни данни за процента на приключените в 3-месечен срок дела по видове вече бяха посочени по-горе, поради което тук не ги повтарям отново. Касае се за много добри показатели в сравнение с данните за бързина на приключване на съдебните производства в другите районни съдилища в областните центрове за 2013 г. (приложения 75, 82 и 83 от Обобщените статистически таблици). Единадесет съдилища имат по-висок от 90% общ показател на срочност на свършване на делата, докато петнадесет са с по-ниски или равни на 90% нива.

По-голяма (над 3 месеца) е продължителността на разглеждане на гражданските дела по искове за съдебна делба; по делата с фактическа и правна сложност, които изискват събиране на повече и чрез прилагане на различни процесуални способности доказателства; делата, при които настъпват усложнения във връзка с предмета или страните, които налагат извършване на повече процесуални действия; делата, при които е необходимо назначаване на особени представители или предоставяне на правна помощ; делата, по които се налага призоваване или събиране на доказателства чрез възлагане на съдебни поръчки за изпълнение в други държави; спрените на различни основания дела; делата, по които е налице нередовно призоваване. Неприключването в този срок на наказателните дела се дължи често на необходимост от изслушване на експертизи, събиране на допълнителни доказателства, неявяване на свидетели и подсъдими, подадени молби за отлагане, назначаване на защитник, обявяване за национално издирване на подсъдими и свидетели или несвоевременно постъпване на отговор за резултата от издирването им, нередовно призоваване, изготвяне на съдебни поръчки.

Дейността на Районен съд Добрич по образуване, движение и приключване на делата през 2012 г. и 2013 г. е обект на извършена през 2014 г. планова проверка от Инспектората към ВСС. В акта на проверяващите работата по гражданските дела е констатирано, че същите се образуват в деня на постъпването им в съда или най-късно на следващия ден; че делата по чл. 390, чл. 410, чл. 417, чл. 310 от ГПК, по ЗЗДетето и ЗЗДН са образувани в деня на

постъпването на молбата в съда; че съдиите стриктно изпълняват задължението си за проверка и произнасяне по редовността на исковата молба в рамките на от 1 до 15 дни; че своевременно са постановявани определенията по чл. 140 от ГПК; че първите заседания са насрочвани най-често за след месец, с изключение на периодите, съвпадащи със съдебната ваканция; че следващи заседания са отлагани за след месец, месец и половина. Констатиран е стремежът на съдиите към бързо администриране на исковите молби. Подчертано е точното администриране на делата по ЗЗДН и ЗЗДетето, бързите производства; регулярна проверка за основания за възобновяване на спрените производства; произнасяне в 3-дневен срок по заповедните производства; стриктно отбелязване за издаването на изпълнителния лист. Отбелязано е, че като цяло съдиите от Районен съд Добрич спазват срока по чл. 235, ал. 5, изр. първо от ГПК за обявяване на съдебните решения. Въз основа анализ на данните е установено, че обявените актове извън този срок за 2013 г. в сравнение с 2012 г. значително е намалял, като за 2013 г. се касае за само 5 броя решения и то за преобладаваща забава за период до 10 дни. Нито един акт не е обявен повече от 2 месеца след указания в закона срок. Следва да се обърне внимание и на констатацията за 19 дела, по които през 2013 г. е отменен хода по същество и са върнати в съдебно заседание, както и за причините, довели до това процедиране – процесуалната недопустимост на предявените искиове поради липса на правен интерес (изначален, или отпаднал в хода на процеса); недостатъчно задълбочената предварителна подготовка на делата (констатирано и в доклада на административния ръководител-председател на Окръжен съд Добрич от извършената ревизия на гражданските отделения на районните съдилища от съдебен район Добрич за периода от 01.01.2013 г. до 01.11.2013 г.), като за полагане на усилия за преодоляване на тази практика са дадени и препоръки, наред с указаниято за изработване и уеднаквяване на постановяванията в хода на делата разпореждания и определения. Още две препоръки са отправени в доклада на административния ръководител-председател на Окръжен съд Добрич – разпорежданията да не се пишат на ръка и да се упражнява строг контрол върху работата на служителите в деловодството и на длъжностните лица по призоваването във връзка с връчването на призовки и съобщения.

В акта за резултати от извършената планова проверка от Инспектората към ВСС на ДРС с обхват образуване, движение и приключване на наказателните дела за 2012 г. и 2013 г. е налице констатация за това, че съдиите от наказателната колегия на съда полагат усилия за срочно разглеждане и законосъобразно решаване на постъпилите наказателни дела, като при това на практика е постигната сравнително добра бързина при разглеждане и решаване на делата. Не са констатирани прекомерни и необичайни по продължителност на разглеждане наказателни дела. Установена е добра предварителна подготовка на делата за разглеждане и приключване в кратки срокове; изписване на съдебните актове и предаването на делата в деловодството преобладаващо в предвидените срокове. Налице са указания на преодоляване на пропуските при разглеждането на наказателните дела от общ и частен характер, доколкото такива има, чрез обсъждане на констатирана неправилна съдебна практика в

Окръжния съд, и след уеднаквяване на същата практика със съдиите от съдебния район, както и за полагане на усилия за повишаване качеството на съдебните актове чрез повишаване нивото на правната подготовка на съдиите. В доклада на Административния ръководител-председател на Окръжен съд Добрич от извършената ревизия на наказателните отделения на районните съдилища от съдебен район Добрич за периода от 01.01.2013 г. до 01.11.2013 г. са налице констатации за своевременно образуване на наказателните дела по реда на чл. 247 от НПК; за насрочване за разглеждане в първо заседание в двумесечен срок по чл. 252, ал. 1 от НПК на 1165 дела; за само 51 дела с разрешение в срока по чл. 252, ал. 2 от НПК. Комисията не е констатирала нарушения при подготовката на делата за заседания, а преобладаващите причините за отлагане на делата са отчетени като: за събиране на доказателства и изготвяне на експертизи; поради неявяване на страна, по молби за отлагане и нередовно призоваване; за сключване на споразумение и назначаване на служебни защитници. Като добър атестат за работата на съдиите е посочена сročността на изготвяне на съдебните актове – от общо свършени 1604 дела, 1577 броя са били с написани съдебни актове в тримесечен срок и само по едно от делата актът е бил написан извън този срок. Преимуществовно обаче актовете са били изготвяне в едномесечен срок. Не е констатирано необосновано забавяне на делата и 10 на брой дела с отменен ход по същество, като всичките от тях били по ЗАНН.

Резултатите от проверките са обсъдени от съдиите на общо събрание, издадени са заповеди от административния ръководител за предприемане на мерки за недопускане занапред на констатираните недостатъци.

### ***2.2.3. Законосъобразност на съдебните актове.***

На инстанционен контрол през 2013 г. са подложени общо 436 акта, постановени по граждански дела. От тези, по които към момента на изготвяне на годишния отчетен доклад за 2013 г. има постановен краен акт от по-горните инстанции, потвърдени са 261 броя, отменени са 54 броя и изменени са 51 броя. От общо обжалваните през 2013 г. 259 решения, по които е налице произнасяне на по-горната инстанция, потвърдени са 196 броя (76%), отменени са 26 броя (10%) и изменени са 37 броя (14%). След проверка на законосъобразността на 107 определения са налице 65 потвърдени (61%), 28 отменени (26%) и 14 изменени (13%) акта. Разгледани в ретроспекция, показателите са все по-положителни – при увеличаване на броя на обжалваните актове, расте броят на потвърдените от тях, а съответно намаляват отменените актове.

Обжалваните актове по наказателни дела са общо 353 броя. Потвърдени (от тези, по които производствата пред по-горните инстанции са приключили) са 163 решения и присъди (68%), отменени – 56 броя (24%), а изменени – 19 броя (8%). Тези данни за подложените на проверка за законосъобразност определения са следните: 53 потвърдени (75%); 14 отменени (20%) и 4 изменени (5%). При наказателните дела се наблюдава трайна тенденция на намаление на броя на обжалваните актове през годините, което следва да се приеме за

резултат и от намалението на общото постъпление, съответно на броя на постановяваните през периодите обжалваеми актове. Във всеки от периодите се констатира значително по-голям общ дял на потвърдените присъди, решения и определения в сравнение с изменените и отменените.

Процентно съотношение на отменените, изменените и оставени в сила съдебни актове с решенията по същество (по данни от годишния доклад), е както следва: - за гражданските дела съотношението на изменените и решенията по същество съдебни актове е 1,06 %; съотношението на потвърдените и решенията по същество съдебни актове е 5,45 %; съотношението на отменените и решенията по същество съдебни актове е 1,13 %; - за наказателните дела съотношението на изменените и решенията по същество съдебни актове е 1,6 %; съотношението на потвърдените и решенията по същество съдебни актове е 15,06 %; съотношението на отменените и решенията по същество съдебни актове е 4,88 % (значителната разлика при показателя за съотношение на потвърдените и решенията по същество актове по граждански и наказателни дела се дължи на съществена разлика в броя на постановените актове съответно по граждански и по наказателни дела).

Данните за обема на правораздавателната работа в Районен съд Добрич – броят на разглежданите и решенията дела, високият процент на приключени в тримесечен срок производства и положителните резултати от инстанционния контрол над постановените актове, показват много добро качество на работата на магистратите. Следва да се има предвид също, че при отчитане на действителната им натовареност (съобразявана само по брой, но не и по сложност на делата) не са взети предвид допълнително възлаганите им дейности с постоянен или инцидентен характер, като например участие в различни комисии, работни групи, обществени изяви, които са извън типичната правосъдна дейност и изискват отделяне на време и усилия. Констатациите в актовете от извършените ревизии и проверки от Инспектората към ВСС и от Окръжен съд Добрич са предимно положителни; установените случаи на забавяне на съдопроизводството не са система, а по-скоро изключение, но не следва да се пренебрегват, напротив – за недопускането им занапред е необходимо да бъдат предприети мерки.

### *3. Техническа обезпеченост. Сграден фонд.*

#### *3.1. Програмно и технологично осигуряване.*

Всички работни места в Районен съд Добрич са обезпечени с компютри и принтери, в деловодствата са на разположение многофункционални копирни устройства; съдебните зали са озвучени и оборудвани със системи за паралелен звукозапис, улесняващи значително процеса на изготвяне на протоколите от заседанията; в пространството пред залите са монтирани електронни информационни табла за осведомяване на участниците в делата за графика на заседанията; на първия етаж са разположени множество указателни табели и пътеводители, разясняващи различните съдебни процедури.

Разпределението на делата в гражданската и наказателната колегия се извършва, както вече се коментира по-горе, чрез програмен продукт за случайно разпределение на делата „Law Choice”, предоставен от ВСС. Също на принципа на случайния избор се разпределя работата в СИС и между съдиите по вписванията по Вътрешни правила, утвърдени от председателя на съда.

В двете деловодства, служба „Регистратура” и служба „Архив” се използва деловоден продукт САС „Съдебно деловодство”. Въведен в експлоатация е и модулът „Съдебен призовкар” за автоматизиране дейностите на служителите в „Служба по връчване на призовки и съдебни книжа”. Продуктът позволява обхващане на целия делопоток – от регистриране на входящите документи до унищожаването на делата, с изработване и поддържане на пълно електронно досие на всяко дело, както и безкнижен обмен на делата между районния съд и окръжния съд, изработване на справки, съдебни книжа, статистически отчети, деловодни книги. Към настоящия момент не се използва целият капацитет на системата за създаване на електронна папка на делата. Това не се дължи на нежелание на ръководството, а на липсата на необходимата техническа обезпеченост за въвеждане и поддържане на по-голям обем данни – от една страна не са налице сканиращи устройства, а от друга съдът не разполага със сървър - използва се пригоден за целта обикновен стационарен компютър. Поставено е началото на съставяне на електронни съдебни дела с присъединяване към системата само на крайните съдебни актове – определения, решения, присъди.

В изпълнение на чл. 378 от ЗСВ автоматизираната информационна система в Районен съд Добрич е свързана с ядрото на ЕИСП (Единната информационна система за противодействие на престъпността) и съдът изпълнява задълженията си по осъществяване на единно информационно осигуряване на дейността по противодействие на престъпността.

В Съдебно-изпълнителната служба се използва деловодна програма „JES TEMIDA 2000”, с допълнителен модул „Електронни проучвания”, която е съвместима с изпращането на данни към регистъра на длъжниците на АДСИБ.

За нуждите на работата на съдиите по вписванията са осигурени: техника (четири компютъра, един принтер и едно комбинирано устройство скенер, принтер, факс, ксерокс); ползване на правно-информационен продукт; електронна връзка, чрез която да извършват служебни справки и да осъществяват контрол върху нанасянето на данни от служителите на Агенцията в имотния регистър.

Осигурено е ползване на правно-информационна система - продукта „Апис 7”.

В бюро „Съдимост” се използва автоматизирана информационна система, разработена и обслужвана от Консорциум „Лирекс БГ” ООД - „Индекс-България” ООД, която е въведена в съда през 2006 г., с последващи промени и усъвършенствания. Осигурено е непрекъснато обновяване и актуализация на локалната база данни от служба ГРАО.

Достъп по НБД се осъществява от оторизирани служители. Осигурен е безплатен отдалечен достъп до Имотния регистър (Службите по вписванията) чрез приложението И-Кадастър.

В счетоводството се използва счетоводна програма „Web БП-Конто 66“, която дава възможност за актуална информация за изпълнение на бюджетните сметки и упражняване на текущ контрол, и програмен продукт за труд и работна заплата „Стил“.

От 01.06.2013 г. е налице възможност за заплащане на държавни такси, глоби и санкции, както и разноски, платими по бюджетната сметка на Районен съд град Добрич, чрез ПОС терминали, разположени в двете съдебни деловодства и в бюро „Съдимост“. Удачно би било разполагането на такова устройство и в регистратурата на съда с цел удобство за гражданите за заплащане на таксите при подаване на молбите.

Изработени са и съответно оповестени Вътрешни правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес по реда на чл. 42, ал. 4 и следващи от ГПК.

В съда е изградена локална мрежа за обмен на информация и данни, която се използва за съобщаване на издадени от ръководството заповеди, получени от съда писма от други институции, споделяне на друга информация от пряко значение за изпълнение на служебните задължения или за разрешаване на организационни въпроси.

Иползваната в съда операционна система е Windows XP. Всеизвестни са очакваните затруднения - несъвместимост на новите приложения и уязвимост от вируси на техниката, при продължаване на работата с нея. Системата следва постепенно да бъде изцяло подменена.

Съдът поддържа интернет страница - <http://dobrichrs.court-bg.org>, в която съгласно установени вътрешни правила се публикуват актовете по решените дела и публични продажби. Освен това на страницата се обявява актуална за съда информация и полезни за страните по делата сведения. Съдебните актове се публикуват и в ЦУБИПСА.

На 30.04.2014 г. е подписано споразумение за присъединяване на съда към уеб портала на Апелативен съд Варна.

Налице е добра техническа обезпеченост на Районен съд Добрич – всяко работно място е компютъризирано и свързано с периферни устройства. Наличната компютърна техника обаче е в експлоатация от дълго време и само добрата ѝ поддръжка, осигурявана от системния администратор, не е достатъчна, за да гарантира нормалното функциониране на институцията. Необходимо е поетапно подновяване на наличното техническо оборудване (според преценката в отчетния доклад за дейността на съда през 2013 г., първоначално потребни са 5 работни станции и 5 броя принтери). С оглед постигане на пълнота на електронната папка на делата е нужно да бъде закупен скенер за входящите документи, постъпващи в съда, както и да бъде осигурен и въведен в експлоатация сървър. Наложително е въвеждането на друга операционна система, както и осигуряване на програма за четене на документи от хора със зрителни увреждания. В съдебните зали има компютри, но не и

монитори пред съдебния състав за контрол по воденето на протокола, както и принтери, което затруднява процеса на изготвяне на съдебните протоколи при постигате и одобряване от съда на съдебни спогодби.

### **3.2. Сграден фонд**

Районен съд Добрич няма самостоятелна сграда, а се помещава в Съдебната палата в град Добрич (публична държавна собственост, възложена за управление на председателя на окръжния съд), заедно с Окръжен съд Добрич, Административен съд Добрич, Окръжна и Районна прокуратура Добрич, ОЗ „Охрана”. Сградата не е проектирана като работна за този брой институции, тя е многократно преустройвана, като всички възможности в тази посока са вече изчерпани. Електрическата мрежа е остаряла, не е съобразена със значително нарасналото потребление и често аварира, което е проблем не само на районния съд, а на всички институции в сградата. Временното помещаване на Административен съд Добрич в Съдебната палата е свързано със заемане на ползвани преди това помещения от Районен съд Добрич. Предстои преместването на административния съд в нова сграда (предвидено за есента на 2014 г.), което ще даде възможност част от проблемите на районния съд да бъдат разрешени.

В палатата е изграден Информационен център, в който работят деловодители на Окръжен и Районен съд Добрич. В помещение към него са разположени компютри на Окръжен съд Добрич, които са на разположение на граждани и адвокати. В същото помещение може да се инсталира и станция на Районен съд, на която да се въведе софтуер за четене на документи за нуждите на лица със специални потребности.

Районен съд Добрич ползва 4 съдебни зали - климатизирани, оборудвани с компютърна, озвучителна и звукозаписна техника. При необходимост и с предварително разрешение съдебни заседания се провеждат и в една от залите на Окръжен съд Добрич. Създаден е график на ползването на залите от всички съдебни състави, при което на всеки е осигурена възможност за провеждане на заседания поне два пъти в седмицата. Една от залите на районния съд е предоставена за ползване на Административен съд Добрич, което означава, че при преместването му в новата сграда, Районен съд Добрич ще разполага и с още една – пета заседателна зала.

Една от съвещателните зали – тази към трета съдебна зала, е преустроена в т.н. „стая за класифицирана информация”. Тя е оборудвана с компютър и се използва при необходимост от провеждане на съдебно заседание извън установения график.

Районният съд ползва работни помещения на първи, втори, шести и седми етажи, както и целия трети етаж. Всички кабинети и деловодства са ремонтирани, климатизирани, оборудвани технически. При необходимост съдът използва оборудваната от Окръжен съд Добрич зала за обучения.

Съдиите работят на третия етаж предимно по двама в кабинет.



Двете съдебни деловодства са разположени на втория етаж, извършен им е освежителен ремонт, оборудвани са с необходимия за работещите в тях работни станции. Към тях са налични помещения, в които страните по делата могат да се запознават със съдебните книжа под прекия надзор на служителите.

Налична е отговаряща на изискванията на ЗЗКИ регистратура за класифицирана информация.

Съдебните секретар-протоколисти работят по четирима в кабинети, които са предназначени за заемане от две лица.

Бюро „Съдимост“ е разположено на първия етаж в самостоятелно помещение.

Също на първи етаж са ползваните два кабинета от Съдебно изпълнителната служба и преустроената в зала за публични продажби и едновременно кабинет първа малка съвещателна зала. В единия кабинет работят двама съдебни изпълнители, а вторият се използва едновременно за регистратура и деловодство, в което няма предвидено пространство за извършване на справки по делата. Поради липса на каквато и да било друга възможност, с оглед недостига на работни помещения, ръководството на съда е взело може би единственото възможно решение третият съдебен изпълнител да работи в прилежащо към първа заседателна зала съвещателно помещение, което освен това се използва и като зала за провеждане на публична продажба по изпълнителни дела на държавните и частните съдебни изпълнители. За нуждите на нормалната работа на службата е необходимо осигуряване на подходящо помещение за деловодство, в което да се осигурят необходимите условия за труд на деловодителите, достатъчно пространство за подреждане на висящите изпълнителни дела и място, в което страните по делата и техните представители да могат да извършват справки. Така останалите два кабинета ще са достатъчни за тримата съдебни изпълнители, а първа малка съвещателна зала ще остане на разположение за използване само за провеждане на публична продажба. Единственият вариант за разрешаване на проблема с на практика липсващото подходящо помещение за деловодство е освобождаването на заетите от Административен съд Добрич стаи. Също на първия етаж е разположено пригодено именно за работа с висящи дела с осигурена възможност за достъп на страните до делата помещение – сега деловодство на административния съд, което напълно ще разреши този въпрос.

Освен за Съдебно изпълнителната служба налице е недостиг и на помещения за работа, в съответствие със Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ) за лицата, заемащи длъжността “призовкар”, “прислужник” и “призовкар, той и куриер, той и прислужник”, както и на достатъчно пространство за съхранение на архивните дела (последното въпреки извършеното преустройство и ремонт на архивохранилището).

Очевидно е, че недостатъчните на брой работни помещения ще бъдат проблем, който ще стои на вниманието и на новото ръководство на съда и ще може успешно да бъде разрешен при рационално използване на заеманите понастоящем помещения от Административен съд Добрич.

#### ***4. Връзки с обществеността. Обучения.***

Районен съд Добрич има установена трайна политика за участие в различни инициативи, насочени към подобряването работата на съдебната система и повишаване доверието на хората в нея. През 2007 г. е удостоен със званието „Съд-модел“; дейността по програма „За развитие на съдебната система в България“ и оказаната от Американската агенция за международно развитие USAID помощ осигури през 2008 г. озвучаването на всички съдебни зали в съда и обезпечаването им със звукозаписна техника, изграждането на информационен център; изключително ползотворна е съвместната работа с НПО „Разград“ по проекта „Правосъдие близо до хората“.

Съдът организира ежегодно „Ден на отворените врати“. Инициативата има за цел повишаване на правната култура на гражданите и постигане на по-добра информираност за работата на съдебната система. Гражданите имат възможност да се запознаят с работата на институцията в рамките на целия работен ден - да разгледат работните помещения и да се информират за предоставяните съдебно-административни услуги.

За популяризиране на специалността „право“ сред подрастващите с оглед повишаване на тяхната образователна култура и подпомагането им при избор на бъдеща професия ежегодно се организират посещения от ученици от горните курсове на училища в града.

На видно място в сградата е разположена кутия за получаване на сигнали от граждани за корупционни действия.

Интернет страницата на съда поддържа данни за структурата и службите в съда; банкова информация; публикувани съдебни актове; актуален календар на заседанията; обявления за публични продажби; различни утвърдени образци на бланки за предоставяне на административни услуги; нормативни и вътрешни актове; списък на нотариусите; кутия за предложения и оплаквания; годишните отчети за работата на съда; новини и т.н. Активни са и секциите «Анкета» за изследване на общественото мнение и „Кутия за предложения и оплаквания“ като коректив на дейността. Следва да се подчертае, че в състава на общата администрация на съда не е предвидена бройка за длъжност от звено „Пресслужба и информация“. Събитията се оповестяват чрез публикация в раздел „Новини“ на интернет-страницата на съда. В бъдеще следва да се изработи подробна стратегия за осъществяване на връзки с обществеността с конкретни стъпки в насока подробното и своевременно осведомяване за съдебната дейност и другите инициативи в съда, както и да се попълнят всички оповестени секции на интернет страницата на съда.

Съдиите от Районен съд Добрич участват по свой избор в предлаганите от НИП семинари с присъствени форми на обучение и дистанционни обучения, както и в организираните от Окръжен съд Добрич и Апелативен съд Варна семинари в хода на календарната година, включително и със съдействието на неправителствени организации, по въпроси на българското и европейското право.

Налице е участие от страна на съдебните служители в обучения, организирани от НИП, както и по ОПАК. Голям принос за повишаване квалификацията и уменията на служителите имат семинари, организирани в рамките на апелативния район. Добра практика е взаимодействието и осигуряване по конкретни теми на лектори от екипите на Националното сдружение на съдебните служители; Асоциацията на държавните съдебни изпълнители, Варненски свободен университет „Черноризец Храбър”.

### ***5. Финансово-бюджетна дейност.***

През 2013 г. утвърдените разходи за текуща издръжка на съда представляват 1,051 изразходените средства за 2012 г.; през годината са извършени общо 12 корекции на бюджетната сметка; приходите през 2013 г. съставляват 0,09 приходите през 2012 г.; разходите, свързани с дейността на съда, са извършвани в рамките на определените лимити. Считано от 24.10.2013 г. Районен съд Добрич е регистриран по ЗДДС, в следствие на което на облагане с ДДС подлежат услугите, предоставяни от държавен съдебен изпълнител по Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК. Констатирано е значително увеличение на обема от работа в отдел „Счетоводство”, поради което през 2014 г. ръководството е реорганизирано разпределението на задълженията, свързани с работата на звено «Финансово-счетоводна дейност». Горното следва да се прецени като рационално разрешение, в отговор на настъпилите промени в обема от дейности и задължения.

Финансово-бюджетната дейност на съда се осъществява при стриктното спазване на Закона за държавния бюджет, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона за счетоводството, Постановленията на МС за изпълнение на държавния бюджет, приетите от ВСС решения и указанията за изпълнението им, както и утвърдените вътрешни правила по СФУК. В съда са изградени, функционират ефективно и непрекъснато се усъвършенстват взаимно свързаните елементи на финансовото управление и контрол. Отделните процеси са описани в основни процедури (разработване на проектнобюджета и на бюджета; коригиране и отчитане на бюджета; поемане на задължение; извършване на разход), които са конкретизирани с работни инструкции (описват стандартизирани специални или контролни дейности за отделни звена или работни места), а към тях се прилагат необходимите документи по утвърдена номенклатура, които ги обслужват и върху които се правят записи. В съда са издадени множество вътрешни правила, регламентиращи конкретните сфери на дейности – правилник на вътрешния трудов ред; правила за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки; правила за атестиране на съдебните служители; правила за контрол на държавните такси и присъдените публични вземания, правила за управление и контрол на човешките ресурси; стратегия за обучение и повишаване на квалификацията на съдебните служители и т.н. Всички процедури и правила, като част от системата за финансово управление и контрол, се спазват стриктно, при необходимост

същите биват надлежно актуализирани в съответствие с последващи законодателни промени. Тази практика следва да бъде продължена.

### **III. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕ НА РАЙОНЕН СЪД ДОБРИЧ И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ПОСТИГАНЕ.**

#### **1. Цели за развитие.**

При формулиране на целите за развитие на Районен съд Добрич и определяне на конкретните мерки за тяхното постигане следва да се вземат предвид всички постижения до момента, да се анализират подлежащите на разрешаване проблеми и да се набележат конкретните стъпки, които следва да се предприемат. Необходимо е да се подчертае, както доброто управление досега, така и високите показатели при отчитане на правораздавателната дейност, но те в никакъв случай не трябва да дават повод за преустановяване на стремежа за развитие. Напротив, следва да мотивират всички съдии, държавни съдебни изпълнители, съдии по вписванията и съдебните служители да полагат още по-големи усилия за постигане на още по-добри резултати.

Развитието на Районен съд Добрич не може да бъде разглеждано изолирано, а като част от това на реформиращата се съдебна система. Крайната цел на тази реформа е постигането на ефективност, прозрачност, бързина, качество, отчетност и борба с корупцията като основни показатели за добре работеща правоохранителна система. Конкретните стъпки в процеса на реформиране могат да бъдат обобщени така:

- \* **подобряване на качеството и бързината на работата;**
- \* **гарантиране на равни права и достъп до правосъдие;**
- \* **повишаване на доверието в съда и възприемането му като истински независима и прозрачна, работеща за утвърждаване върховенството на закона институция.**

Основните насоки на действие са очертани от Механизма за сътрудничество и оценка (МСО) на Европейската комисия в областите правосъдие и вътрешни работи, установен за България преди приемането ѝ за пълноправен член на ЕС. Формулираните в него показатели за напредък са възприети като основни стратегически цели в Стратегията за продължаване на реформата на съдебната система в условията на пълноправно членство в Европейския съюз. Някои от дадените с Доклада на Европейската комисия от януари 2014 г. в рамките на МСО препоръки, за чието изпълнение е одобрена пътна карта с редица последователни действия за 2014 г., възложени като отговорност на Висшия съдебен съвет и на Министерство на правосъдието, разкриват необходимите насоки на развитие и на всяка една структура от съдебната власт.

На този етап в Районен съд Добрич действа приет План за стратегическо управление на съда в периода 2013 г. – 2016 г. Заложените в него цели и мерки, доколкото са изцяло в провеждане на основната идея за реформа на съдебната система, следва да бъдат проведени докрай, но съответно доразвити в

изработени оперативни планове за всяка следваща година, сочещи приоритети, конкретни действия, отговорни лица и срокове за изпълнение. В съда е в сила и Стратегия за управление на риска, разработена в съответствие с изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор. Същата подлежи на ежегодна актуализация.

Подобряването на показателите за качество и бързина в работата на съда, осигуряването на равни права и достъп до правосъдие, повишаването на общественото доверие в съдебната система са целен общ резултат, който може да бъде постигнат само след осъществяване на комплекс от мерки, чиято необходимост и навременност търпи развитие. Тук не биха могли да бъдат изчерпани всички възможни действия, които следва да бъдат предприети, защото в хода на работата безспорно ще се разкрият и нови възможности. В следващото изложение са посочени конкретните насоки на административното управление, които заедно в различна степен осигуряват постигането на всяка една от трите формулирани крайни цели. Необходимо е да се подчертае, че постигането на максимално добри резултати може да бъде гарантирано само при целенасочените усилия не само на ръководството на съда, а и на всички съдии и служители.

## ***2. Мерки за подобряване работата на съда; осигуряване на равни права и достъп до правосъдие; повишаване на доверието на обществото в институцията.***

**2.1.** Обща мярка за постигане както на подобряване на работата на съда, така и за осигуряване на равен до правосъдие, а и за повишаване доверието на обществото, съставлява въведеният със Закона за съдебната власт случаен принцип при разпределението на работата в съда. Постигането на прозрачност на системата за разпределение на делата в съдебната система изисква, освен предприемане на очертаните мерки от ВСС (съгласно пътната карта), създаване на стриктни правила за прилагането на въведената електронна система за случайно разпределение във всеки орган на съдебната власт. Както по-горе в настоящото изложение се посочи, разпределението на делата в Районен съд Добрич се извършва чрез програмен продукт „LawChoice” в неговата последна версия от януари 2014 г. по правила, изготвени от съдебния администратор и утвърдени от административния ръководител, които са съобразени с изискванията на ЗСВ и ПАС (извършените проверки са установили това). Налице е приет от ВСС проект на Единна методика по приложение на принципа за случайно разпределение на делата в районните съдилища, в който са предложени варианти за приложение на принципа. Затова считам, че действащите в съда правила за случайно разпределение на делата следва да бъдат поставени на обсъждане на общо събрание на съдиите и при необходимост да бъдат допълнително детайлизирани с правила, по които да се извършва разпределението на делата във всички прогнозно възможни ситуации, като се посочат и конкретните начини, по които следва да се процедира във всеки случай. След приемане на окончателния вариант на Методиката,

разпределението на делата следва стриктно да съблюдава установените в нея правила, а ако това е необходимо – правилата отново да бъдат обсъдени на общо събрание на съдиите.

**2.2.** Именно общото събрание следва да бъде установено като основна форма за обсъждане на всички предстоящи промени, за да могат да бъдат предварително обосновани от ръководството като необходими, да бъдат защитени като подходящи, съответно да бъдат обсъдени различни становища и възприето най-доброто крайно разрешение. Освен това следва да се акцентира на дейността на общото събрание по анализ и обобщаване на практиката на съда.

**2.3.** Важно средство за подобряване на ефективността на органите на съдебната власт и облекчаване на достъпа до правосъдие от страна на гражданите и бизнеса е въвеждането на електронното правосъдие в България - изграждане на единна комуникационна и информационна инфраструктура и единен електронен портал на съдебната власт. Реалният напредък в тази област е предпоставен от съответните промени в действащото законодателство и от изпълнението на Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014-2020г. Във всички случаи съдът следва в подготовката си за навременно въвеждане на електронното правосъдие да предприеме всички възможни стъпки за повишаване ефикасността на своята дейност.

Като важен етап от въвеждането на електронното правосъдие е определено оперирането с електронни дела и документи от страна на органите на съдебната власт. До изграждане на централизираната ИТ инфраструктура, в съда следва да продължи процесът на изготвяне и работа с електронни досиета на делата, както и техният обмен с Окръжен съд Добрич, а също и да се положат усилия това се извършва с Районна прокуратура Добрич (при наличие на съвместимост на използваните продукти). Към настоящия момент в електронната папка в САС „Съдебно деловодство“ на всяко дело в Районен съд Добрич се присъединяват само крайните съдебни актове – определения, присъди, решения. Не се присъединяват към електронните досиета, а само се регистрират като постъпили и съставени в хода на делото, писмените молби на страните, обвинителните актове, постъпващите от други институции писма и документи, писмените доказателства, заключенията на вещите лица, протоколите от съдебните заседания (освен, ако делото е крайният съдебен акт не е обявен в открито заседание) и всички други книжа по делото. Подлежащи на разрешаване от административното ръководство на съда са въпросите с техническата обезпеченост (осигуряване на сървър и сканираща техника) на процеса на съставяне на пълни електронни досиета на делата, а от друга – въпросът с организирането и разпределението на задълженията по изпълнение на дейностите за реално въвеждане на данни. Тази дейност следва да се осъществява в служба Регистратура при постъпване на входящите книжа в съда от деловодителя, като при необходимост би могло да се възложи (при липса на възможност за увеличение на щата) на ротационен принцип на съдебните секретар-протоколисти в определени часови графици; съставените в хода на

производството съдебни протоколи, писма, постановени актове следва да се присъединяват към електронната папка от секретар-протоколиста или от деловодителя.

Попълването на съдебните електронни досиета е необходимо и с оглед присъединяването на Районен съд Добрич към интернет портала на съдилищата от района на Апелативен съд Варна от пролетта на 2014 г. Това високо технологично разрешение е изключително полезно, защото позволява отдалечен достъп до делата и възможност за извършване на справки по тях от страни и адвокати без посещение на деловодството и без ангажиране на съдебните служители; доближава дейността на съда до електронното правосъдие; осигурява прозрачност в работата на съда и води до повишаване на доверието в него. При съществуването на възможност да бъде използвано, следва да се направи всичко необходимо то да стане реален факт, а това изисква попълване на електронните досиета на делата.

**2.4.** Необходимо е обновяване на техническото оборудване на съда – важно за подобряване качеството и бързината на работата, обезпечаване на широк достъп до услуги. Вярно е, че към настоящия момент дейността на Районен съд Добрич е напълно компютъризирана – всеки етап от съдебните производства (от постъпването на книгата в съда до внасянето им архив) е съпътстван от електронна обработка на данни, като наличната техника и ползваните програмни продукти се поддържат в изправност и нормална експлоатация с усилията на системния администратор на съда. Работните помещения са климатизирани. Не следва обаче да се забравя, че някои от компютърните станции и климатичните системи са в употреба в период, много по-голям от указания от производителите като експлоатационен, поради което и често дефектират, изискват средства за ремонт и поддръжка. Непрекъснато ще се търси възможност за обновяване на наличната техника, като една от възможните стъпки в тази посока е подкрепа от неправителствени организации или участие в проекти по оперативни програми. Необходимо е разполагане на монитори пред съдебния състав и принтери в съдебните зали, както и още едно ПОС устройство в регистратурата.

Съществен проблем, който стои на дневен ред, е финансовото обезпечение на този процес в ситуация на ограничени бюджетни средства. На преразглеждане, с оглед намиране на начин за спестяване на разходи и пренасочване на средства в съответно необходимата посока, пред ръководството на съда следва да бъдат поставени условията, при които се доставят и съответно заплащат ползваните за присъщата дейност на институцията външни услуги и материали, като пощенски и далекосъобщителни услуги, канцеларски материали и други, с инициране и провеждане на обществени поръчки в съответните области.

**2.5.** За осигуряване на услуги с отдалечен достъп, за повишаване ефикасността на администрирането на делата и оптимизиране на разходи, труд и материали, следва да се положат повече усилия в популяризирането на възможността за връчване на съобщения по електронен път и винаги, когато е заявено от страните по делата, този начин да се използва.

Оптимизирането на деловодната дейност изисква постепенно преминаване към водене на деловодните книги предимно в модула на САС „Съдебно деловодство”, при надлежно архивиране на данните и разпечатване на хартиен носител.

**2.6.** Гарантирането на равен достъп до правосъдие на всички граждани изисква осигуряване на софтуер за синтез на реч, който ще позволи на хората със зрителни и звукови увреждания, на възрастни и неграмотни хора, да се запознават със съдебни документи в звуков вариант. Освен това трябва да бъдат изработени правила за предоставяне на съдебни услуги и информация на хора с увреждания, при съобразяване на Закона за интеграция на хората с увреждания и след консултации с неправителствени организации.

Осигуряването на условия за равен достъп на всички хора до правосъдие изисква разясняване по подходящ начин на възможностите за предоставяне на правна помощ – от съдебните състави в хода на конкретното дело; на интернет страницата на съда с цел разясняване на възможностите за ползване на безплатна помощ и преди образуване на съдебното производство с публикуване на Закона за правната помощ и разясняване на стъпките за получаване на такава; чрез разяснителни табла в пространството пред съдебните зали, в информационния център и в деловодствата.

Също с цел улесняване на гражданите и разясняването им на основни процедури следва да се обнови и при нужда попълни секцията „Примерни съдебни бланки” на интернет страницата на съда. Освен това необходимо е да се попълни със съдържание секцията „Пътеводител за граждани в съдебните процедури” с разяснения на най-честите ситуации, при които на хората се налага да имат досег със съдебната система, като например получаване на призовка за страна, или свидетел; задълженията на вещите лица; задълженията на съдебния заседател.

**2.7.** Достигането на висока степен на ефикасност на съдебния процес изисква съставянето на план за действие с разработване на мерки за преодоляване на случаи на неоправдано забавяне на съдебните производства, включително и чрез отмяна хода по същество и връщане на делото във фазата по събиране на доказателства, постановяване на актовете по същество след законоустановения срок, колкото и редки да са те. Анализът на основните причини, водещи по подобно процедиране, трябва да бъде основан на данните в докладите от годишните ревизии на работата на съда по граждански и наказателни дела, на констатациите в актовете от извършени проверки от Инспектората към ВСС със съответните препоръки, които са коментирани по-горе в настоящото изложение, на констатациите от текущия контрол по движението на делата, както и на становищата на съдиите, изразени на общо събрание.

И към настоящия момент в съда има утвърдени правила за процедиране и времеви стандарти за различните съдебни процедури, чието стриктно спазване следва да бъде съответно проследявано, а правилата – при нужда прецизирани. Това изисква периодичен - ежемесечен обзор на неприключилите дела и анализ на причините за несвършването им в инструктивния тримесечен срок, с основна



цел – при наличие на съществени отклонения, вземане на навременни мерки с дисциплиниращ ефект за предотвратяване допускането на неоправдано забавяне на гражданския или на наказателния процес. Този ежемесечен мониторинг следва да бъде наложен и с цел изпълнение на Заповед № 328 от 09.09.2014 г. на административния ръководител – председател на Окръжен съд Добрич, издадена на основание чл. 86, ал. 1, т. 3, б. „б” от ЗСВ и във връзка с решение на ВСС по т. 46.3.5 от протокол № 20/23.05.2013 г., решение на ВСС по т. 13.3.2 от протокол № 47/28.11.2013 г. и решение на ВСС по т. 48.5 от протокол № 35/24.07.2014 г. относно Анализ на констатирани от Инспектората към ВСС случаи на нарушаване правото на разглеждане и решаване на делото в разумен срок. С тази заповед са утвърдени 2 броя справки за предоставяне на информация относно неприключили дела в разумен срок и дела с изготвени съдебни актове в срок над 3 месеца, като са задължени административните ръководители – председатели на районните съдилища от съдебен район Добрич на всеки шест месеца да предоставят информация за резултатите от извършените проверки на делата и преписките за тяхното приключване в разумен срок и предприетите действия, която да се изпраща най-късно до 15-то число на следващия полугодие месец на административния ръководител – председател на Окръжен съд Добрич за изготвяне на обобщен доклад за ВСС. Предоставянето на информация се отнася не само за констатирано забавяне на съдопроизводството, но и за предприетите от ръководителя мерки за препятстване и преодоляване на причините за това забавяне, ето защо, за да може да се вземат своевременни подходящи мерки в районния съд, е необходимо да се провежда непрекъснат текущ контрол с ежемесечни доклади за забавяните дела.

Тук се касае за работата на магистратите, но и за дейността на служителите от специализираната администрация, чиято работа е насочена изцяло към подпомагане на правосъдната дейност. В тази насока, освен обсъждане на основните причини за забавяне на съдопроизводството на общо събрание на съдиите и набеязване на конкретни мерки за предотвратяването им, както и ежемесечния обзор на забавяните дела, като важно оценявам провеждане на събрание със служителите за обсъждане на възможни начини за рационализиране на дейността с цел подобряването ѝ (следене на изтичащи срокове, проверка за нередовност на призоваването, своевременно докладване на делата). На съдебния администратор следва да се възложи да осъществява текущ контрол и да извършва също ежемесечен обзор за срочното изпълнение на задълженията на служителите от специализираната администрация с цел превенция и недопускане на неприключването на делата в разумни срокове по причина на неизпълнение или на неточно изпълнение на техните задължения.

Наложеният метод на перманентен контрол е добър, тъй като позволява своевременно констатиране на слабости и набеязване на мерки за тяхното отстраняване. Затова той следва да бъде възприет и за дейността на държавните съдебни изпълнители, на бюрото за съдимост към съда и на съдиите по вписванията. Необходимо е да се извършват периодични проверки от комисии,

които да обективират констатациите си в доклади, а въз основа на тях при нужда да се предприемат конкретни подходящи мерки.

Срещат се случаи на отлагане на заседания поради неизготвени в срок заключения на вещи лица по допуснати от съда експертизи. За предотвратяване на тези случаи считам за необходимо изготвянето на писмени основни насоки за разясняване на задълженията на експертите като участници в съдебния процес и публикуването им на интернет страницата на съда.

Макар все по-редки, налице са случаи на нередовно удостоверяване на връчването, което основно се допуска от връчителите, които не са съдебни служители – кметове и кметски наместници, като се отчита и по-честата смяна на кадри в тези позиции. Практика в съда е при констатиран пропуск на тези лица да се изпращат писмени указания за задълженията им при оформяне на резултата от връчването или да се провеждат телефонни разговори от деловодителите с устни разяснения за процедирането. Така обаче не се постига най-добър резултат. Необходимо е изработването на актуален писмен наръчник на връчителя на съдебни книжа (който да бъде оповестен и чрез интернет страницата на съда) и разясняване на процедурите в присъствена диалогична форма, за да може да се даде отговор и на възникнали допълнителни въпроси. Ето защо подходящо е организирането поне веднъж в годината съвместно с общинската администрация на общините Добрич, Добричка и Крушари на семинарни обучения.

**2.8.** Несъмнено, съдиите от Районен съд Добрич следва да вземат участие във всички форми на контрол и взаимодействие, организирани от ръководството на Окръжен съд Добрич, насочени към подобряване качеството на работата, на забавянето на делата, на преодоляване на противоречиви практики. Самостоятелно съдът следва да провежда общи събрания за анализ и обобщаване на практиката, да инициира планирани работни срещи със съдиите от другите районни съдилища в района с цел уеднаквяване на практиката, а и възприемане на добри практики. Не следва да се пренебрегват и периодичните срещи с всички други участници в процеса по прилагане на закона – прокуратура, полиция, адвокатура, пробационна служба, отдел за закрила на детето.

Особено внимание следва да се обърне на възможностите за извънсъдебните техники за решаване на спорове сред обществеността, включително чрез провеждане на работни срещи с медиатори и популяризиране на тяхната дейност, което е удачно да стане и чрез публикуване на интернет страницата на съда на списък с медиаторите в района.

**2.9.** Основен подход за подобряване качеството на правораздаването съставлява непрекъснатото повишаване на квалификацията чрез участието в различни форми на обучение - предлаганите от НИП присъствени и дистанционни семинари; организирани от Окръжен съд Добрич (превърнали се в добра практика с времето) поне две годишни обучения по актуални въпроси на българското и европейското законодателство, съвместно със съдиите от района на Окръжен съд Силистра: иницирираните от съсловни организации и различни неправителствени организации форуми за разширяване на

компетенциите. В тази връзка ръководството на съда следва да организира подходящ начин за оповестяване сред съдиите и служителите на всички предстоящи форуми за повишаване на уменията и знанията, както и да продължи да поддържа плана за обучение за текущата година.

Като важно оценявам участието на административния ръководител, съдебния администратор и главния счетоводител в бъдещи семинари с предмет обучение по въпросите на програмното бюджетиране с цел укрепване на управленския капацитет за планиране и бюджетиране в системата.

Освен това, както вече се посочи, Съдебната палата разполага с голям и добре оборудван обучителен център, който може да бъде използван за провеждане на семинари от различно естество – както за изнесено обучение с покана към гостуващи лектори, така и за срещи с регионален характер. Обсъждането на практически въпроси и споделянето на текущата практика с прокурори и с колеги от апелативния район би било от голяма ползност за уеднаквяване на процедирането и решаването на правните казуси.

Особено внимание трябва да се обърне и на обучението на съдебните служители – както за повишаване на компетенциите в изпълнението на пряката работа, така и за придобиване на допълнителни знания и умения от длъжностните характеристики на други служители, с цел пригодност за заместване при необходимост. Включените в календара на НИП обучения следва да бъдат своевременно оповестявани, но освен това в съда следва да се изготви годишна програма, която да осигури текущото обучение на всички служители по въпроси на работата в екип, работа с програмни продукти, организационно управление и управление на стреса с оглед поддържане високо ниво на качеството на обслужване на гражданите. Като приоритетно определям текущото обучение на връчители, секретар-протоколистите и деловодителите по въпросите за редовното връчване на съобщения и призовки. Действително по – рядко, но се случва нередовно да е удостоверено връчването от призовкарите; освен това се среща и неправилна преценка от деловодителите при връщане на разписката от връченото съобщение по делото или от секретарите при прегледа на книжа преди съдебното заседание, за редовността на връчването, а несвоевременното докладване на съдия-докладчика не позволява той да даде съответно разпореждане за ново призоваване; така се стига до отлагане на заседания по причина на нередовно призоваване. Следва да продължи наложилата се практика и за организиране на обучения по възникнали в хода на работата конкретни въпроси. Например, следва да се проведат разяснителни занятия по работа с утвърдените в различните регламенти формуляри поради повишаване броя на производствата по събиране на доказателства и връчване на книжа по възлагане на съдилища от страни членки на Европейския съюз в България.

**2.10.** Една от основните цели за развитие на съдебната система - преодоляването на недоверието към правосъдието, може да бъде постигната и посредством максимална публичност на работата на съдебните органи, подходящо и достъпно осведомяване за предоставяните административни услуги, както и перманентно информиране по подходящ начин на обществото за

дейността им. При невъзможност за назначаване на служител за връзки с обществеността на самостоятелна длъжност, следва да се потърси вариант за съвместяване на дейността от служителя, работещ в Окръжен съд Добрич, след евентуалното негово назначаване (към настоящия момент длъжността е вакантна). А при отсъствие и на тази възможност, дейността трябва да се поеме от административното ръководство и изпълнява от подпомагащата го обща администрация.

Намирам за необходимо да бъде изработена медийна стратегия (каквато в съда няма) с набелязване на конкретни прояви, срокове и отговорни лица за достигане на съда до обществеността.

Трябва да се актуализира информацията до гражданите, предоставяна чрез интернет страницата на съда и посредством информационни табла в сградата на съда (включително и като антикорупционна практика), за предоставяните услуги, дължимите такси, утвърдените формуляри, улесняващи достъпа до услугите, както и да продължи да се използва установената практика за допитване до обществеността под формата на анкети. Редовно следва да се обновява съдържанието на секцията „новини“ на интернет страницата на съда, която следва да се превърне в основна форма за оповестяване на случващото се в органа на съдебната власт. Следва да се обявят на интернет страницата на съда списъка на вещите лица, списъка на ЧСИ, списъка на медиаторите; да се попълнят със съдържание секциите „Пътеводител за граждани в съдебните процедури“, да се прикачат наръчниците за връчителите на съдебни книжа, за съдебния заседател; да се обогати номенклатурата на съдебните бланки, както и на утвърдените образци; да се обяви Закона за правната помощ и указания за гражданите как да получат правна помощ в съдебна и преди съдебна фаза на процеса.

Непрекъснато ще се търси възможност за участие в общи проекти с неправителствени организации, чиято сфера на дейност е насочена към подобряване на правосъдната дейност, популяризиране на добрите практики и утвърждаване авторитета на системата.

Може би не е излишно да се посочи, че следва да продължат да се развиват всички вече възприети в съда добри практики като провеждане на ден на отворените врати, срещи с подрастващите. Нещо повече, именно повишаването на правната култура на учениците от средните училища следва да бъде повишавана с цел приучаването им към поведение в унисон със закона, разширяване на възможностите им сами да се справят с получаване на административни услуги, а също и с оглед бъдещото им професионално ориентиране.

**2.11.** Някои от мерките за разрешаване на част от въпросите, които стоят на дневен ред пред Районен съд Добрич, вече бяха посочени в хода на изложението по раздел II от настоящата концепция. Може би само за пълнота отново следва да припомня необходимите според мен промени в кадрово отношение - извършената през 2014 г. трансформация на шатна бройка в отговор на настъпилите промени в обема от дейности и задължения е разрешила проблеми в звено «Финасово-счетоводна дейност», но актуален е въпросът с

натовареността на служба „Архив” и „Регистратура”, както и с дейностите по обработване на статистически данни. В тази връзка ще се предприеме обосноваване на необходимост от разширяване на щата на съда само с една бройка за съдебен служител, а при липса на финансова обезпеченост за това, считам, че ще следва да се извърши вътрешно преразпределение на функциите. Намаленият състав на магистратите в момента – от 19 съдии по щат, реално работят 17 (двете бройки са вакантни, като само за едната в момента е в ход конкурс за заемане чрез преместване), предстои вероятно овакантяване на още една бройка предвид отличното представяне на съдия в конкурс за заемане на длъжност съдия в окръжните съдилища - ще доведе до нарушаване на установения добър ритъм на работа. Не бива да се допуска продължително незаемане на свободните длъжности, защото това е предпоставка за повишаване на натовареността на съдиите. Следва да се гарантира добър баланс на бързина и качество на правораздаването и затова трябва да се потърсят всички възможни варианти, включително и по реда на чл. 81 от ЗСВ, за да се осигури кадрово Районен съд Добрич. Освобождаването на работните помещения от Административен съд Добрич (ремонтът в отредената им сграда приключва, не е осигурено все още обзавеждането) ще даде възможност за разрешаване и на стоящите пред ръководството от дълго време въпроси с липсата на подходящо деловодство и един работен кабинет за Съдебно изпълнителната служба; с липсата на обособено помещение за работа, в съответствие със ЗЗБУТ, за лицата, заемащи длъжността “призовкар”, “прислужник” и “призовкар, той и куриер, той и прислужник”; с осигуряването на подходящи условия на труд на секретар-протоколистите, както и с недостатъчното пространство за приемане на предаваните в архив дела. Както обособяването на зала за изслушване на деца, когато това се изисква в хода на съдопроизводствените действия по делата, така и осигуряването на стая за адвокатите, следва да бъде предприето не самостоятелно от районния съд, а съвместно с ръководството на Окръжен съд Добрич, защото противното не би било целесъобразно и би довело до неоправдано пилеене на свободни помещения.

**2.12.** Не на последно място считам, че трябва да продължи спазването на стриктна финансова дисциплина, с максимално оптимизиране на всички възможни разходи. На запазване подлежат установените правила за финансово управление и контрол, защото разработването им доказва ангажимента на Добричкия районен съд да спазва принципите на прозрачност при вземане на решенията, свързани с финансовото управление и контрол на съдебната система; въвеждането им е продиктувано от стремежа да се заздравя финансовата дисциплина и да се отговори на нарастващите изисквания за по-добро качество на извършваните дейности; прилагането им гарантира, че процесите по формиране и изразходване на средствата от републиканския бюджет са еднозначно регламентирани, прилагани и контролирани. Действащите механизми са добри и за това следва да продължат да се прилагат, като надлежно се актуализират в съответствие с действащото законодателство.

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИ СЪДЕБЕН  
СЪВЕТ,**

В хода на изработването на настоящата концепция отново имах възможност да се уверя, че дейността на Районен съд Добрич е насочена към постигане на стоящите пред съдебната система стратегически цели - ефективност, прозрачност, бързина, качество, отчетност като основни показатели за добре работеща правоохранителна система. Предложените от мен стъпки за подобряване работата на съда, осигуряване на равни права и достъп до правосъдие, повишаване на доверието на обществото в институцията, съставляват естествено продължение на постигнатото до момента. Със сигурност, въпреки стремежа си да бъде изчерпателна, съм пропуснала редица подходящи мерки, които могат да бъдат приложени в реализиране на обосноващите цели за развитие на Районен съд Добрич. Не е излишно да посоча, че при гласувано ми доверие, ще разчитам и на активността на своите колеги за предложения за нововъведения в работата, защото усилията за напредък следва да бъдат общи. Убедена съм, че в хода на работата ще бъдат възприети като подходящи и други идеи и мерки, защото процесът на управление е сложен и динамичен и ще изисква навременни разрешения на конкретни проблеми. Готова съм да поема отговорност за бъдещото управление на Районен съд Добрич; имам желание за работа; считам, че притежавам и необходимите качества за успешно справяне. Разчитам на подкрепата на всички от екипа на Районен съд Добрич, за да можем успешно да работим за постигане на максимална прозрачност, отчетност и ефективност на правосъдната дейност.

С УВАЖЕНИЕ :.....

  
**АННА ВЕЛИКОВА**