

ДО ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ  
ГР.СОФИЯ

# **К О Н Ц Е П Ц И Я**

## **ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА РАЙОНЕН СЪД ГР. ЯМБОЛ**

Изготвена от Светлана Димитрова Митрушева-Атанасова,  
Изпълняваща функциите Административен ръководител,  
Председател на Районен съд гр.Ямбол

Кандидат за заемане на длъжността  
**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА РАЙОНЕН СЪД ГР.ЯМБОЛ**

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА, ЧЛЕНОВЕ НА  
ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

На основание чл. 194б ал.1 т.2 от Закона за съдебната власт, Ви представям концепция за стратегическо управление на Районен съд гр.Ямбол, която съдържа основните ми виждания за административно ръководство на органа и има за цел, да утвърди ясни правила в планирането и управлението на съда, които да гарантират подобряване качеството на работните процеси, прозрачност на съдебните процедури и да доведе до постигане на по-високо обществено доверие в правораздавателните органи.

Основната ми цел при управлението на съда, ако бъде избрана за Административен ръководител, ще бъде гарантирането на върховенството на закона и достигане на европейските стандарти за независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на съдебната система.

### **I. Лична мотивация за заемане на длъжността**

Мотивите ми за участие в конкурса за заемане на длъжността Административен ръководител – Председател на Районен съд гр.Ямбол се основават на опита, който съм придобила, при осъществяване на дейността ми като съдия и заместник председател на Районен съд Ямбол.

Професионалният ми стаж в съдебната система започна на 01.06.1998 г., когато бях назначена за младши съдия в Окръжен съд Ямбол. Преди това съм работила за кратък период от време в Община Ямбол като юрисконсулт.

От 22.11.1999 г. работя като съдия в Районен съд Ямбол, а от 01.08.2007г. бях назначена на длъжността „заместник председател“. Докато заемах тази длъжност ръководих и Наказателно отделение и Бюро съдимост в ЯРС, а също така ми беше възложено образуването и разпределението на наказателните дела, чрез програмния продукт Law choice. Участвала съм в множество постоянни и временни комисии, в това число и за подбор на съдебни служители. През всички тези години разглеждах наказателни дела при натовареност от 100%.

От 07.08.2014г. изпълнявам функциите Административен ръководител, Председател на Районен съд Ямбол.

Дългогодишната ми работа и последователно кариерно израстване, в РС Ямбол ми даде възможност да се запозная детайлно с дейността на съда и да изградя колегиални отношения със съдиите и служителите, допринесе за изграждане на авторитета и доброто ми име сред тях. Знанията и опитът, който имам в житейски и професионален план, са формирали уменията ми за вземане на управленски решения, за работа в екип, за коректна комуникация с институции, организации, медии и граждани.

Заемането на длъжността „Заместник административен ръководител“, а в последствие и „И.Ф. Административен ръководител“, ми даде възможност да усвоя и развия необходимите умения за ръководене на орган на съдебната власт, за адекватно решаване на възникналите проблеми, за търсенето и въвеждането на добри практики, водещи до подобряване на правораздавателната и административна дейност на РС Ямбол.

Като важен етап в биографията си възприемам участието ми като експерт през 2008-2009 г. в проект на ОПАК – „Консултативен форум на районните съдилища“. Бях част от работна група по дейност III и IIIa – „Продължителност на съдебните процедури и определяне на времеви стандарти“ и „Механизми за управление на движението на делата и намаляване на забавянията“. Работата по този проект ми позволи да изградя отлични професионални взаимоотношения с множество колеги от страната, с които и понастоящем съвместно дискутираме възникващите общи проблеми пред дейността на съдилищата, търсим заедно работещи механизми за тяхното преодоляване и споделяме добри практики.

Районен съд - Ямбол участва в програмата „Съдилища – модели Съдилища – партньори“ от 2005 г. и през 2007 г. беше обявен за Съд – модел.

През 2009 г., Районен съд – Ямбол участва в проект „Консултативен форум на районните съдилища“ приоритетна ос „Добро управление“, подприоритет „Прозрачна и ефективна съдебна система“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ .

През 2010 г., Районен съд - Ямбол се включи в Проект „Усъвършенстване на работните процеси в съда“, като продължение на програмата „Съдилища-модели и съдилища-партньори“.

През 2013 г., Окръжен съд – Ямбол и Районен съд – Ямбол, участваха в проект „Правосъдие, близо до хората: втора фаза“, осъществен

от Националната мрежа за гражданско наблюдение на съдебната власт чрез Център за НПО в Разград с финансовата подкрепа на фондация „Америка за България“. Като оценка за дейността, на двете съдилища, беше връчена грамота с благодарност за приноса в развитието на съдебната система на местно ниво и партньорство между съда и гражданския сектор.

Наясно съм с проблемите, трудностите и отговорностите, свързани с дейността на административен ръководител на орган на съдебната власт. Вярвам, че доброто управление следва да се основа на запазване и надграждане на постигнатите успехи, в съчетание с предприемане на действия по подобряване и оптимизиране на работата, като добрите резултати могат да се постигнат само с общите усилия на целия колектив.

## **II. Анализ и оценка за състоянието на Районен съд – Ямбол. Достижения и проблеми в досегашната му дейност.**

Районен съд Ямбол е един от трите районни съдилища в съдебния район на Окръжен съд Ямбол. Териториалният обхват на съда включва общините Ямбол, Тунджа и Стралджа с общо население, съгласно данните от последното преброяване на Националния статистически институт, от 111068 души.

На територията на общини Тунджа и Стралджа преминава участък от Автомагистрала „Тракия“, а така също и главен път към ГКПП Лесово, което обуславя завишения брой престъпления против транспорта, в това число и с участие на чужди граждани. Горният факт, сам по себе си, води до усложняване на съдебните процедури, свързани с назначаване на преводач, служебен защитник, вещи лица със специфични познания в определени области, а в не малка част от случаите и с изготвянето на съдебни поръчки.

В икономически план в региона най- голям е броят на фирмите, които се занимават с търговия , следвани от дейностите „Преработваща промишленост“, „Хотелиерство и ресторантьорство“ Секторът на малките и средни предприятия е основен, като големите предприятия са само четири. Горното обуславя по-високия процентен дял на делата от и срещу търговци и исковете по кодекса на труда.

### **1. Кадрова обезпеченост на Районен съд гр. Ямбол**

Към 08.10.2014г. Районен съд Ямбол работи с щат: един председател, един заместник председател и дванадесет съдии, четирима държавни съдебни изпълнители, в това число Ръководител служба ДСИ и

трима съдии по вписванията, в това число, Ръководител служба „Вписвания“, като е налице една свободна щатна бройка за длъжността „Председател“.

Съдиите работят в две обособени отделения – гражданско (6 съдии) и наказателно (7 съдии).

Утвърденият щат за съдебни служители към 08.10.2014г. е 41 щатни бройки, разпределени в обща и специализирана администрация, както следва: „съдебен администратор“ – 1 щ.бр., „началник административна служба“ – 1 щ.бр., „главен счетоводител“ – 1 щ.бр., „главен специалист-счетоводител“ – 1 щ.бр., „системен администратор“ – 1 щ.бр., „шофьор – домакин“ – 1 щ.бр., „съдебни деловодители“ - 16 щ.бр., в т.ч. 3 щ.бр. – „завеждащ служба“, „съдебни секретари“ – 12 щ.бр., в т.ч. 1 щ.бр. „завеждащ служба“, „призовкари“ - 3 щ.бр., „куриер-чистач“ – 3 щ.бр. и „чистач“ – 1 щ.бр. На заемашите длъжността „завеждащ служба съдебни деловодители“ и „завеждащ служба съдебни секретари“, освен ръководни функции, са вменени и дейности, свързани с упражняване на основната дейност на съответната служба.

Понастоящем в Районен съд Ямбол има незаети три щатни бройки за служители както следва: – 1 щатна бройка за деловодител, 1 щатна бройка за куриер-чистач и 1 щатна бройка за чистач.

Към 08.10.2014г. е внесено искане до ВСС за даване на съгласие за назначаване на един съдебен служител на длъжност „деловодител“ и един съдебен служител на длъжност „чистач-куриер“.

Съотношението по щат между броя на съдиите, държавните съдебни изпълнители и съдиите по вписвания към съдебните служители е 1:1.95, а отнесен към броя на служителите от специализираната администрация е 1:1.48.

## **2. Организация на административната дейност**

В изпълнение на ЗФУКПС в Районен съд Ямбол са разработени и въведени редица вътрешни правила, които при необходимост се актуализират. Разработени са:

- Вътрешни правила за случайно разпределение на делата;
- Правила за публикуване на съдебните актове на интернет страницата на РС – Ямбол;
- Вътрешни правила за случайно разпределение на съдебни заседатели;
- Вътрешни правила за определяне и изплащане на разноски на свидетели в Районен съд гр. Ямбол;

- Вътрешни правила за определяне и изпращане на разноси и възнаграждения на вещи лица и особени представители;
- Сметкоплан на Районен съд гр. Ямбол за 2013 г;
- Вътрешни правила за длъжностните лица при Районен съд гр. Ямбол, имащи право да боравят с имуществото и паричните средства на съда и да подписват банкови и други документи.
- Вътрешни правила, относно реда за извършване на инвентаризация на ДМА, НА и задбалансови активи и пасиви, бракуване и ликвидиране на активите на Районен съд гр. Ямбол;
- Вътрешни правила за определяне и изплащане на възнагражденията на съдебните заседатели в Районен съд гр. Ямбол;
- Вътрешни правила за обслужване на болнични листи в Районен съд гр. Ямбол;
- Вътрешни правила за определяне реда за отриване на набирателна сметка, набиране, използване и отчитане на чуждите средства в лева в Районен съд гр. Ямбол;
- Вътрешни правила за определяне на реда за конфискуване на чуждите средства, постъпили по набирателната сметка на Районен съд гр. Ямбол;
- Вътрешни правила за заявяване, регистриране и унищожаване на печати;
- Вътрешни правила и процедури за въвеждане в работата на новоназначен служител;
- Вътрешни правила за вътрешен подбор и назначаване на съдебни служители в ЯРС;
- Правила за подбор и назначаване на съдебни служители;
- Вътрешни правила за атестиране на съдебните служители;
- Правилник за вътрешния трудов ред;
- Вътрешни правила за реда и начина на извършване на справки в диалогов режим на работа с данни от автоматизираните информационни фондове на Национална база данни „Население“;
- Вътрешен правилник за формиране и изплащане на работната заплата;
- Вътрешни правила за разпространяване на информация, свързана с административната дейност на РС – Ямбол;
- Инструкция за създаване на електронни папки на делата в САС "Съдебно деловодство".
- Вътрешни правила за използване на програмни продукти и интернет в ЯРС;
- Вътрешни правила за организация на работата при предоставянето на услугата за извършване на безналични плащания на държавни такси, дължими към РС - Ямбол чрез инсталиране в бюджетното предприятие терминални устройства ПОС;
- Вътрешни правила за събиране, обработване и предоставяне на статистическа информация;

- Вътрешни правила за функциите и организацията на дейността на служба „Бюро съдимост“;
- Вътрешни правила за достъп до обществена информация;
- Вътрешни правила за дейността на архива в РС – Ямбол;
- Правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес;
- Стратегия за управление на риска Риск – регистър;
- Вътрешни правила относно реда за получаване на документи, отнасящи се до ЯРС от защитен с пароли раздел в интернет страницата на ВСС.

Въведено е използването на електронна папка „Административна дейност“, чрез която всички заповеди на председателя на съда за организация на работата, стратегически планове, вътрешни правила и политики на съда и друга информация се свеждат до знанието на всички съдии, ДСИ, съдии по вписванията и съдебни служители. Последните са задължени ежедневно да извършват проверка в папка „Административна дейност“ за постъпили нови документи и да се запознават с тях, като всички актове, публикувани в тази папка се считат за сведени до знанието на съответните лица от датата на публикуването им.

Стриктните правила, регулиращи движението на делата, от случайното им разпределение, до предаване на крайния съдебен акт, гарантират обективност, прозрачност и доверие у търсещите правосъдие и представляват реална антикорупционна мярка.

В ЯРС делата се разпределят на съдиите-докладчици чрез система за автоматично разпределение на делата, по програмата за случайно разпределение на делата на ВСС – Law choice v.4. От началото на 2014 г. протоколът за направения избор се изпраща на сайта на ВСС от където същият е проследим. Разработените вътрешни правила за случайно разпределение на делата гарантират безпристрастност, справедливост и равномерност на натоварването, като се отчита сложността на делата, съобразно обособяването им в отделни групи. Физическото разпределение на делата става по отделения от техните председатели, като е предвидено при отсъствието на някой от тях, взаимно да се заместват. При едновременното отсъствие и на двамата председатели на отделения, разпределението се извършва от председателя на съда. Разработени са изчерпателни правила при изключения от принципа за случайно разпределение - например разглежданите дела от дежурните наказателни и граждански съдии. Възможността за проследяване спазването на правилата за случайно разпределение е осигурено чрез:

- извършването на разпределението на делата ежедневно в един и същи час, малко преди края на работния ден, с осигуряване на възможност това действие да стане в присъствието на всеки, който проявява интерес;

- разпечатване на протокола от разпределението и прилагането му по всяко дело;
- разпечатването и съхранението на общ протокол от разпределението за деня;
- публикуването на протоколите на сайта на ВСС;
- запазване на архивно копие на лог файловете от извършеното разпределение.

Делата се докладват на разпределящия и се образуват в деня на постъпването им, или най-късно на следващия работен ден. Разпределението се извършва последователно от низходящ към възходящ регистрационен номер, като е предвидено изключение от така въведеното правило, досежно делата, изискващи незабавно произнасяне на съда. Тази група дела се разпределят незабавно след постъпването им в съда и се докладват на излъчените съдии-докладчици.

Всяка промяна в натовареността на съдиите, заложенa в програмата, се извършва от системния администратор, въз основа на изрична заповед на председателя на съда, в която се излагат мотивите, налагащи това. Извършването на корекции обикновено се дължи в случаите на продължително отсъствие на магистрат, по болест или друга причина. В тези случаи се извършва корекция на броя на делата, за да се избегне т.нар. „наваксване“ – разпределение само на отсъствалия съдия, докато достигне броя разпределени дела на останалите съдии.

Във връзка с контрола по стриктното спазване на принципа за случайно разпределение на делата, по заповед на председателя на съда, е създадена постоянна комисия, която извършва ежемесечен контрол на разпределението, чрез проверка на приложените по делата протоколи за избор на съдии-докладчици, общия протокол от разпределението за деня и архива на програмата. По решение на ВСС се извършват периодични проверки от Окръжен съд Ямбол по спазване на принципа на случайно разпределение.

С оглед избягване на неоснователните отводи от страна на магистратите при разглеждане на делата е въведен и успешно функционира регистър на отводите. Горното дисциплинира съдиите и доведе до преустановяване на уважаването на исканията на страните, за отвод на определения съдия-докладчик, единствено с цел да не се създават съмнения у последните, относно безпристрастността и непредубедеността на съда.

В деловодствата на съда се използва Система за управление на делата САС „Съдебно деловодство“, разработка на „Информационно обслужване“-ЕАД клон Варна като магистрати и служители са обучени за работа с нея. Създават се електронни досиета на делата, които включват



всички постъпили в съда книжа, протоколите от проведени съдебни заседания и актовете на съдиите. Присъединяват се и актовете на въззивния съд по върнатите от инстанционен контрол дела. На настоящия етап не се извършва присъединяване към електронните досиета на материалите от досъдебното производство по наказателните общ характер дела, както и решенията на Административен съд Ямбол по делата, подлежащи на касационен контрол. Тъй като създаването на пълно електронно досие позволява извършването на справки, независимо от това къде се намира делото, улеснява достъпа на съдиите и служителите до всички материали и дава възможност, в случай на унищожаване на делото – неговото пълно възстановяване, предвиждам занапред към електронните досиета на делата да бъдат включени и материалите от досъдебното производство. Чрез модул от програмата на САС „Съдебно деловодство“ се извършва присъединяването на съдебните актове на интернет страницата на съда, както и разпределението на случаен принцип на съдебните заседатели, участващи в наказателните състави.

Чрез системата за управление на делата САС „Съдебно деловодство“ се водят на електронен носител и всички книги, предвидени в ПАС, като периодично съдържанието им се разпечатва на хартиен носител. Извършва се ежемесечна проверка на книгите от създадени постоянни комисии за гражданско и наказателно деловодства, като резултатите от проверката се оформят в нарочни протоколи.

Със заповеди на председателя на съда е разпоредено ежемесечно писмено докладване на всички ненасрочени граждански и наказателни дела, а така също извършването на периодични проверки от страна на председателите на съответните отделения на всички дела, по които съдебните актове са постановени извън установените процесуални срокове; изискват се писмени становища от съдиите, допуснали забавяния, и се изготвя анализ на причините за констатираните пропуски и се предлагат конкретни мерки за тяхното отстраняване.

В изпълнение на решението на Комисия „Бюджет и финанси“ на Висшия съдебен съвет от 6.03.2013 г. в Районен съд Ямбол са монтирани 2 бр. ПОС-терминални устройства, чрез които на гражданите и адвокатите се дава възможност за картови заплащания на държавните такси, като по този начин не им се удържат такси за обработка на плащанията.

Районен съд Ямбол поддържа интернет страница, информацията в която се актуализира периодично. Ежедневно се публикуват съдебните актове по делата, при спазване на закона за защита на личните данни, и се изпращат в ЦУБИПСА на ВСС. Чрез сайта на съда гражданите имат възможност да се запознаят с историята му, съдебния район, структурата, отделните служби, правилата и инструкциите за работа на съда, държавните такси и номерата на банковите сметки, да се сдобият с

необходимите им образци от документи както и пълна информация за контакт със службите.

Въведено е работно време на канцелариите, което осигурява обслужване на гражданите от 9.00 до 17.00 ч без прекъсване.

### **3. Анализ на правораздавателната дейност**

Общият брой на разгледаните дела в Районен съд Ямбол през 2013г е 5680, от които 3909 граждански дела и 1771 наказателни. От тях новобразувани са 5186 дела ( 3588 граждански и 1598 – наказателни дела). За сравнение общият брой на разгледаните през 2012г дела е 5701, а през 2011г – 6965 дела. Новообразуваните през 2012 дела са 5086, а през 2011г – 6334. За деветмесечието на 2014г в Районен съд Ямбол са разгледани 4266 дела, от които новообразуваните са 3700 , а за същия период през 2013г разгледаните дела са 4241, от които новообразуваните са 3747. Наблюдава се тенденция към устойчивост на броя на разгледаните и новобразувани дела през последните три години.

#### **Граждански дела:**

През 2013г в Районен съд Ямбол са постъпили за разглеждане 3588 граждански дела, от които 2384 са частни граждански дела по чл. 410 и 417 ГПК, 58 са получени по подсъдност и 233 дела са частните граждански дела, извън случаите на 410 и 417 ГПК. Общият брой на разгледаните през 2013г граждански дела е 3909, от които свършени са 3549 дела. От свършените дела в тримесечен срок са приключили 3330 дела. За деветмесечието на 2014г общият брой на разгледаните граждански дела е 2960 , от които са свършени 2612 дела . От тях в тримесечен срок са приключили 2449 дела, което е 93.76 % . За същия период през 2013г са разгледани 2883 дела, от които са свършени 2467. Броят на приключилите в тримесечен срок дела е 2337, което в процентно съотношение е 94.73 %.

#### **Наказателни дела:**

През 2013г в Районен съд Ямбол са постъпили за разглеждане 1598 наказателни дела, от които 504 бр. НОХД, 42 бр. НЧХД, 565 бр. - ЧНД и 409бр. НАХД. Общият брой на разгледаните през 2013г наказателни дела е 1771, от които свършени са 1565 дела. От свършените дела в тримесечен срок са приключили 1388 дела. За деветмесечието на 2014г общият брой на разгледаните наказателни дела е 1306, от които са свършени 1079 дела. От тях в тримесечен срок са приключили 948 дела което в процентно съотношение е 87.86%. За същия период през 2013г са разгледани 1358 наказателни дела, от които са свършени 1114бр. дела. Приключилите в тримесечен срок дела е 1010, което е 90.66%

През 2013г са обжалвани и протестирани общо 622 акта по граждански и наказателни дела, от които изцяло отменени са 21.44 %. През деветмесечието на 2014г са върнати от инстанционен контрол общо 426 акта, от които изцяло отменените са 17.84%. За същия период от 2013г върнатите от инстанционен контрол актове са 428 от които 22.43% са изцяло отменени.

#### **Съдебно изпълнение:**

През 2013г в служба Държавно съдебно изпълнение към ЯРС са постъпили за разглеждане 1144 дела. Общият брой на разгледаните през 2013г изпълнителни дела е 3859 дела, от които са били приключени 995 дела. За деветмесечието на 2014г постъпилите изпълнителни дела са 1338, като общия брой на разгледани дела е 4202. От тях са приключени 451 дела. За същия период през 2013г постъпилите дела са 719, разгледани са 3434бр. дела, от които са били приключени 819 дела

#### **Съдни по вписванията:**

През 2013г съдиите по вписванията в Районен съд Ямбол са извършили 11754бр. вписвания, издадени са 6247 бр. удостоверения и преписи, постановени са 24 отказа, от които 3 са обжалвани и са потвърдени. За деветмесечието на 2014г са извършени 8138 вписвания, издадени са 1897бр. удостоверения и 2072 бр. преписи и са постановени 12 бр. откази. За същия период през 2013г вписваният са били 8656 бр., издадените удостоверения - 1681 бр. при 2796 бр. преписи и 20бр. постановени откази.

#### **Бюро Съдимост:**

През 2013г в Бюро съдимост при Районен съд Ямбол са издадени 10931 бр. свидетелства за съдимост и 2825 бр. справки за съдимост. За деветмесечието на 2014г са издадени 8848 свидетелства за съдимост и 1847 бр. справки за съдимост, при 8459 свидетелства за съдимост и 2153 справки за съдимост за същия период през 2013г. Тези документи като правило се издават в деня на подаване на заявлението за лицата, родени в населени места от съдебния район на ЯРС или най-късно на следващия работен ден – за лицата, родени в населени места от други съдебни райони.

## Средна месечна натовареност на съдиите в РС Ямбол

Период	По щат, спрямо дела за разглеждане	По щат, спрямо свършени дела	Действителна, спрямо дела за разглеждане	Действителна, спрямо свършени дела
2013 г.	33.81	30.44	38.38	34.55
Към 30.09.2014	34.40	29.76	38.43	33.25
Към 30.09.2013	33.65	28.42	36.24	30.60

За изравняване на натовареността на магистратите, със заповед на председателя на съда, на съдиите от наказателно отделение е възложено разглеждането и решаването на заявления за издаване на заповеди по чл. 410 ГПК. Извършва се периодичен мониторинг на натовареността на съдиите от наказателно и гражданско отделения и в случай на установяване на разлика се предприемат необходимите действия по предотвратяването ѝ.

Анализът на посочените данни позволява да се направи извод, че в Районен съд Ямбол не съществува проблем с натовареността, поради което не се налага корекция в щата на съдиите.

За постъпващите на работа съдебни служители е въведено конкурсното начало, като за целта са разработени вътрешни правила за подбор и назначаване на съдебни служители. Проведените въз основа на тях конкурси обезпечават постъпването на работа на най-подготвените и компетентни кандидати, вътрешно мотивирани за заемането на длъжността за която кандидатстват. С цел повишаване на квалификацията на съдебните служители на същите се предоставя възможност за участие в провежданите от НИП обучения. В съда е въведен екипен принцип на работа, въз основа на формулата съдия-деловодител-съдебен секретар. Със заповед на председателя на съда е извършено разпределението между съдии, деловодители и секретари, като във всички деловодства един деловодител работи с двама до трима съдии. При два съдебни състава липсва постоянен съдебен секретар и ежемесечно се изготвят и утвърждават графици на съдебните секретари, които да работят с тях. В тази връзка считам, че следва да се търсят решения за реорганизация на работата на деловодствата и съдебните секретари, с оглед постигане на оптимално и равномерно натоварване на всички служители.

През 2013 г. са извършени две планови проверки в Районен съд Ямбол от Инспектората към ВСС, за организацията по образуване, движение и приключване на гражданските и наказателните дела, спазване на законоустановените срокове, констатиране на противоречива съдебна практика, обхващащи периода 01.01.2011 г. – 31.12.2012 г. Констатациите на проверките са, че постигнатите от съдиите резултати са добри. По

наказателните дела са дадени препоръки за предприемане на необходимите мерки за подобряване организацията по движението на делата, изготвянето и предаването на съдебните актове, както и изпълнението на влезлите в сила присъди в законоустановените процесуални срокове, задълбочено проучване на делата, като при наличие на предпоставките за това, делата да се връщат на обвинителната власт още в разпоредително заседание, стриктно спазване на разпоредбите на чл. 252, ал. 1 и ал. 2 НПК при насрочване на първото по делото съдебно заседание. По гражданските дела са дадени препоръки за прецизно администриране на спрените производства на основание чл. 229, ал. 1, т. 4 от ГПК като периодично се изпращат писма, с които да се изисква информация за движението на преюдициалното производство, а когато преюдициалното производство е подсъдно на същия съд, резултатът от проверката да се отразява по спряното дело, председателят на съда да свиква общо събрание на съдиите, на което да се обсъжда и уеднаквява практиката по чл. 390 ал. 3 ГПК относно определяне на началния момент, от който започва да тече срокът за представяне на доказателства за предявения иск и набелязване на мерки за стриктно спазване разпоредбата на чл. 395, ал. 2 ГПК, а така също набелязване на мерки за спазване разпоредбата на чл. 15, ал. 1 от ЗЗДН.

На основание чл. 86 ал.1 т.6 от ЗСВ и Плана за работа на Окръжен съд Ямбол и Заповед № 333/27.112012г, допълнена със Заповед № 337/03.12.2012г на Председателя на ОС Ямбол, е извършена комплексна проверка на дейността на Районен съд Ямбол, обхващаща периода 01.01.2012г- 01.12.2012г. Комисията е констатирала много добра организация на работата на магистратите и съдебните служители. Дадени са препоръки в протоколите за случайно разпределение на делата да се вписват съдиите, измежду които е извършено разпределението, вземането на конкретни мерки по неприключилите наказателни дела от предходни периоди, образуването и насрочването на наказателните дела да се извършва в инструктивния три дневен срок от постъпването им в съда, постъпващите по гражданските дела документи да се подреждат по хронологичен ред, набелязването на мерки за недопускане неоправдано забавяне при образуването и движението на гражданските дела.

Всички препоръки, дадени от Инспектората на ВСС и Окръжен съд Ямбол, касаещи административната дейност в Районен съд Ямбол са изпълнени. Препоръките относно правораздавателната дейност на съда са дискутирани на общо събрание на магистратите и са предприети действия по тяхното изпълнение

## Материално –техническо осигуряване на Районен съд Ямбол

### Сграден фонд

Съдебната палата в гр. Ямбол представлява масивна четириетажна административна сграда с две пристройки, с административен адрес гр. Ямбол ул.Жорж Папазов №1

Сградата се ползва от Окръжен съд-Ямбол, Районен съд-Ямбол, Ямболска районна прокуратура, Окръжна прокуратура Ямбол, Областно звено „Охрана“ и Агенцията по вписвания. На Районен съд Ямбол са предоставени първи, четвърти, част от трети и част от приземен етажи. Районен съд Ямбол разполага с четири съдебни зали, които са достатъчни за провеждане на съдебни заседания.

В сградата има изграден асансьор от първи до четвърти етаж, но входа на сградата не е пригоден за улеснен достъп на лица в неравностойно положение.

Към настоящия момент е завършена, но не е приета и не се ползва Пристройка II етап. Въвеждането ѝ в експлоатация ще реши изцяло проблемите, свързани с недостатъчния брой помещения в Съдебната палата.

Отоплението на сградата се осъществява от инсталация с 4 бр. котли, работещи с природен газ. Инсталацията е много стара и отоплението на четвъртия етаж , където са кабинетите на съдиите и администрацията на Районен съд Ямбол е изключително неефективно .

Съществува проблем и с течове от покрива на Съдебната палата, за който следва да се търси навременно решение.

Районен съд Ямбол ползва един служебен автомобил, закупен през 2008г, който е в много добро техническо състояние

### Информационно осигуряване и технологии

В Районен съд Ямбол са компютризирани всички работни места. Работните точки в мрежата са 70, като в нея работят и 2 бр. 64-битови сървъра както и 2 бр. мрежови високопроизводителни копирни машини. Всички работни места в гражданско и наказателно деловодства са оборудвани със скенери за въвеждане на сканирани копия от постъпващите по делата документи. Като цяло състоянието на информационната система в Районен съд Ямбол може да бъде оценено като много добро. В съда се използва система за управление на съдебните дела – САС „Съдебно деловодство“, разработка на „Информационно обслужване“ ЕАД клон

Варна. Разпределението на делата се извършва с програма за случайно разпределение на делата Law choice v.4. В Бюро съдимост се работи с Единна система за издаване на свидетелства за съдимост „Бюро съдимост“ на Index- Bulgaria. В съдебно-изпълнителната служба за управление движението на изпълнителните дела се използва програмна система JES на доц. Еди Чакъров. В две от залите на съда се използва система за автоматичен аудио запис на съдебните заседания. Всички съдии, ДСИ и съдии по вписванията и част от съдебните служители имат достъп до правно-информационната система Сиела 5.0. За нуждите на финансово – счетоводната дейност и човешки ресурси се използват програмните продукти: Омекс „Заплати“, Омекс „Кадри“, Омекс „Хонорари“ и WEB Бизнес процесор Конто -66. От 2010 г. се осъществява електронен достъп до Национална база данни „Население“, което съществено улеснява работата, свързана с призоваването на лицата. От началото на 2013 г. са стартирани електронни справки в база данни на НАП от ДСИ с помощта на КУЕП. В стаята за четене на делата е инсталиран софтуер за незрящи, с помощта на който могат да бъдат прослушвани текстовете на документите.

По препоръки на гражданското наблюдение на съда, осъществено от Центъра на НПО в Разград, в рамките на проекта „Правосъдие , близо до хората“, е извършено реструктуриране на сайта на съда, с цел улесняване на достъпа на граждани до необходимата им информация

На този етап съществува проблем с електрическото захранване на компютърната мрежа. Въпреки изградения самостоятелен кръг на захранване на компютърното оборудване, той не обезпечавя стабилната му работа. Възникват сривове в работата на електрическото захранване и особено през зимата се наблюдават нестабилности в работата на захранващия кръг. Проектът на електрическия кръг за захранване на компютърната техника предвижда включването на непрекъсваемо токозахранващо устройство на входа му, осигуряващо защита от нестабилности на цялата мрежа.

### **III. Цели за развитието на Районен съд гр. Ямбол и мерки за тяхното постигане**

За развитието на Районен съд Ямбол могат да се поставят следните цели:

- Подобряване на качеството на правораздаване, което да се основава на върховенството на закона, защита на човешките права и равен достъп до правосъдие;

- Постигане на пълна прозрачност и предвидимост в работата на всички съдии, ДСИ, съдии по вписванията и съдебните служители за срочното и качествено приключване на делата;

- Усъвършенстване на административната дейност в Районен съд Ямбол;
- Прецизиране на бюджетното планиране и разходване на ресурсите;
- Адекватно управление на кадрите, с оглед постигане на взаимната им заменяемост;
- Повишаване на общественото доверие в Районен съд Ямбол и в съдебната система.

Считам, че изложените по-горе цели биха могли да бъдат постигнати посредством следните мерки:

1. Повишаване квалификацията на съдиите и съдебните служители чрез:
  - 1.1 Участие на съдиите и съдебните служители в обучения на НИП и други организации;
  - 1.2 Привличане на лектори от Националния институт на правосъдието за провеждане на регионални обучения;
  - 1.3 Изработване и прилагане на план за обучение на съдебните служители, с цел взаимната им заменяемост и възлагане на допълнителни функции;
  - 1.4 Обучение на магистрати и служители по приложение на информационните технологии;
  - 1.5 Провеждане на ежемесечни събрания на съдиите от наказателно и гражданско отделение, с цел обсъждане на делата, преминали инстанционен контрол. Анализирани на причините, довели до изменение или отмяна на актовете на районния съд и набелязване на необходимите мерки за подобряване на правораздавателната дейност;
  - 1.6 Въвеждане на регистър на отменените актове.
2. Обучение на новоизбраните съдебни заседатели, с оглед осигуряване на пълноценното им участие в процеса по наказателни дела.
3. Периодични обучения на кметовете на населени места, с оглед делегираните им функции по връчване на съдебни книжа и призовки, в това число и по чл. 47 ал. 1 ГПК.
4. Продължаване на ежемесечния контрол относно спазването на сроковете за изготвяне на съдебните актове, чрез проверки осъществявани от назначената комисия.
5. Въвеждане на регистър на делата, чието разглеждане е продължило повече от 6 месеца, анализирани на причините довели до забавянето им и набелязване на конкретни действия за приключването им в разумен срок.



6. Категорично съблюдаване на принципа за случайно разпределение на делата и продължаване на ежемесечните проверки от назначената комисия по спазването му.

7. Създаване и поддържане на пълни електронни досиета на делата, в това число и на материалите, идващи от досъдебното производство.

8. Създаване на възможност за страните и адвокатите за отдалечен достъп до електронните досиета на делата, след регистрация и предоставяне на парола, което би ги облекчило значително при извършване на справки и би спестило човешки и материални ресурси .

9. Провеждане на политика за намаляване на разходите, чрез:

9.1 Анализирание всички действащи договори със страна Районен съд Ямбол и евентуално преговаряне на условията по тях;

9.2 Осъществяване на пазарно проучване и сключване на договори за доставка и услуги за кратък срок на действие, или с възможност за периодично актуализиране на ценовите параметри, с оглед постигане на оптималност на критерия цена – качество;

9.3 Прогнозиране на количествата консумативи, необходими за работата на съда, и еднократното им закупуване с цел постигане на най-изгодна цена при по-голям обем на поръчките

10. Повишаване качеството на административното обслужване на гражданите и улесняване на достъпа до правосъдие на хора в неравностойно положение чрез:

10.1 Създаване съвместно с Окръжен съд Ямбол на Информационен център на входа на съдебната палата, за комплексно обслужване на граждани и адвокати, който да предоставя справки по хода на делата, информация за графици на насрочените дела, разположението на съдебните зали и др.;

10.2 Поддържане на софтуера за незрящи, осигуряващ възможност за прослушване на текстовете на документите;

10.3 Търсене на възможност, съвместно с Окръжен съд Ямбол, за изграждане на рампа за достъп до сградата.

11. Взаимодействие с други институции и НПО за изграждане на „синя стая“ за провеждане на разпити на малолетни и непълнолетни лица, пострадали или свидетели на престъпления.

12. Поддържане на активни работни отношения с Окръжен съд Ямбол, Административен съд Ямбол, Районна прокуратура Ямбол, ОД

МВР Ямбол и други институции, имащи пряко отношение към работата на съда.

13. Провеждане на периодични срещи с ръководството на Адвокатска колегия Ямбол, за обсъждане взаимоотношенията между съда и адвокатурата, правната помощ и професионалната етика.

14. Активна работа с НПО, реализиране на съвместни проекти за осъществяване на гражданския контрол над дейността на Районен съд Ямбол, с цел постигане на пълна прозрачност в работата и повишаване на общественото доверие.

15. Популяризиране на дейността на съда и подобряване на работата с медиите:

15.1 Утвърждаване на План за повишаване на общественото доверие в съда и изработване на медийна политика;

15.2 Представяне на пресконференции пред местните медии на годишните отчети на съда;

15.3 Изготвяне на прессъобщения по дела с висок обществен интерес, при спазване на изискванията за защита на личните данни;

15.4 Недопускане ограничаване, по какъвто и да било начин, на публичността, медийното отразяване и отчетността на съда пред обществото;

15.5 Актуализиране на интернет страницата на съда и въвеждане на софтуер, позволяващ търсенето на дела по специфични критерии (напр. по определен тест от закона и др.);

15.6 Продължаване провеждането на дни на отворени врати, както и работата с учащи под формата на изнасяне на презентации за работата на съда, провеждане на симулирани процеси и др.

Уважаеми членове на Висшия съдебен съвет,

Настоящата концепция за стратегическо управление на Районен съд Ямбол няма претенции за изчерпателност на всички аспекти от политиките и планирането на управлението и администрирането на работните процеси. Считаю че изложените основни цели и мерките за тяхното реализиране ще позволи утвърждаване на модел за по-ефективно управление на Районен съд Ямбол и ще увеличи надеждността и прозрачността на цялостния процес на правораздаване.

Гр.Ямбол  
08.10.2014г.

С Уважение:

  
(Св. Митрушева)