

ДО

ВИШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

К О Н Ц Е П Ц И Я

ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА

РАЙОНЕН СЪД - ВРАЦА

**ИЗГОТВЕНА НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 194А, АЛ. 2 ОТ
ЗАКОНА ЗА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ**

**ОТ МИГЛЕНА РАДЕНКОВА ПЕТРОВА - СЪДИЯ В РАЙОНЕН
СЪД ГРАД ВРАЦА**

КАНДИДАТ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ - ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОНЕН СЪД - ВРАЦА**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА, ЧЛЕНОВЕ НА ВИШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

На основание чл. 194а, ал. 2 и чл. 194б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт и в качеството ми на кандидат за заемане на длъжността „Административен ръководител – председател“ на Районен съд – Враца представям на Вашето внимание настоящата концепция за стратегическо управление на Районен съд – Враца. Концепцията е изготвена с изискуемото съдържание, съгласно чл. 4, ал. 2, т. 7 от Правилата за избор на административни ръководители на органите на съдебната власт, приети от Висшия съдебен съвет, и представя моите стратегически виждания и цели за установяване на ефективно и прозрачно управление на Районен съд – Враца.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Мотивите да се кандидатирам и да участвам в откритата процедура за избор на Административен ръководител – председател на Районен съд – Враца се основават на моя дългогодишен професионален опит като съдия, както и на познаването в детайли на цялостната дейност и организация на съда.

Висшето си образование по специалността „право“ завърших в ЮЗУ „Неофит Рилски“ гр.Благоевград. От 01.10.1998 г. до 17.01.2000 г. заемах длъжността „Главен юрисконсулт“ в ТД на НАП – Враца, след което последващият ми професионален и кариерен път на развитие е изцяло в съдебната система. До назначаването ми за районен съдия през месец март 2005 г. бях съдия по вписванията при Районен съд – Враца. Знанията и опитът, придобити в житейски и професионален план, са изградили у мен умения за работа в екип, комуникация с граждани и институции, коректност и усет за нужния компромис. Това допълнително утвърждава личната ми мотивация и готовност да поема отговорността на длъжността, за заемането на която кандидатствам.

Длъжността на съдия, която изпълнявам от 08.03.2005 г. до момента ми предостави възможността да опозная в детайли и да имам цялостен поглед върху организацията и дейността на Районен съд – Враца, установените добри организационни практики, както и специфичните трудности и предизвикателства в работата на съда.

През посочения период съм участвала активно в дейности извън пряката ми съдийска работа, които дейности имат отношение към организацията и управлението на съда. Участвала съм в комисии по атестации на съдебни служители, провеждането на конкурси за назначаването на съдебни служители, комисии по извършването на инвентаризации, комисия по професионална етика и др. Възлагано ми е извършване на разпределението на постъпилите граждански дела при отсъствие на административния ръководител и проверки относно спазването на времеви стандарти по докладването на делата и движението на несвършените дела.

Осъществяваната от мен правораздавателна дейност е на високо ниво, което е видно от поставената ми при последната атестация комплексна оценка – „много добра“. През 2013 г. са ми възложени за разглеждане общо 946 броя дела, от които 201 граждански и 745 частно граждански. Участвам в разглеждането на дела при 100% натовареност и съм давала дежурства един ден седмично до 15.09.2014 г., от когато ми е възложено извършване разпределението на постъпващите заявления и иски молби.

Въпреки традиционно високата, според официалната статистика на ВСС, натовареност на съдиите от Районен съд Враца, са налице много добри показатели за срочност и качество на работа. Това от своя страна е показател, че в съда работят компетентни и мотивирани съдии и служители, отговорни към крайния резултат, с високи лични и професионални качества. Познавам добре състава на съда и поддържам професионални и колегиални отношения със съдиите и служителите в Районен съд – Враца, което ще позволи използването на знанията, опита и уменията им за оптимизиране работата на съда, повишаване квалификацията и за вземане на обосновани управленски решения.

Постигнатото до сега от ръководството и състава на Районен съд – Враца добро управление на съда, ще бъде обект на приемственост от моя страна, като главният ми стремеж е да се запазят, надградят и оптимизират добрите управленски и организационни практики с цел подобряване и усъвършенстване на дейността на съда. Приоритетната цел на моето стратегическо и концептуално виждане за управление на Районен съд – Враца е утвърждаване на стандартите на ефективен, достъпен, прозрачен и справедлив правораздавателен просец в съответствие със Стратегията за продължаване на реформата на съдебната система в условията на пълноправно членство в Европейския съюз.

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД – ВРАЦА. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДОСЕГАШНАТА МУ ДЕЙНОСТ

1. Общи положения

Районен съд – Враца е в съдебният район на Окръжен съд – Враца, наред с Районен съд – Мездра, Районен съд – Бяла Слатина, Районен съд – Козлодуй и Районен съд – Оряхово. Създаден е със Закона за устройство на съдилищата от 1880 г. като „Мирови съд“. От 12.11.1934 г. е преименуван на „Околийски съд“. От 1956 г. до 1971 г. съдът се нарича „Народен съд“, а след това и до наши дни – „Районен съд“. Районът на действие на съда включва две общини – Община Враца с 23 населени места и 73 894 жители по данни на Националния статистически институт към 01.02.2011 г. и Община Криводол с 15 населени места и 9 390 жители.

С цел оптимизиране дейността на съда към 30.09.2014 г. са създадени и утвърдени редица вътрешни правила като:

- Вътрешни правила за случайно разпределение на делата (граждански и наказателни);
- Вътрешни правила за случайно разпределение на делата в Съдебно-изпълнителната служба на Районен съд гр.Враца;
- Правилник за вътрешния трудов ред;
- Стратегически план на Районен съд гр.Враца: 2013 г. - 2017 г.;
- Оперативен план на Районен съд гр.Враца за 2014 г.;
- Вътрешни правила за дейността на Комисията за професионална етика при Районен съд гр.Враца;
- Система за управление и контрол на активите и материалите в Районен съд гр.Враца;
- Система за предварителен контрол в Районен съд гр.Враца;
- Система за управление и контрол на информацията на Районен съд гр.Враца;
- Система за управление и контрол на обществените поръчки в Районен съд гр.Враца;
- Счетоводна политика на Районен съд гр.Враца;
- Вътрешни правила за организацията на работа при събиране на държавни такси чрез ПОС терминални устройства в Районен съд гр.Враца;

- Вътрешни правила за определяне на индивидуални работни заплати и на допълнителни трудови възнаграждения;
- Вътрешни правила за организацията и управлението на човешките ресурси в съдебната администрация в Районен съд гр.Враца;
- Вътрешни правила за оценка на трудовото изпълнение на съдебните служители в Районен съд гр.Враца;
- Вътрешни правила за достъп до обществена информация в Районен съд гр.Враца;
- Вътрешни правила за организация на административното обслужване в Районен съд гр.Враца;
- Вътрешни правила за реда и начина на приемане, обработване и експедиране на книжа в служба „Регистратура“ в Районен съд гр.Враца;
- Вътрешни правила за публикуване на съдебните актове на интернет страницата на съда;
- Стратегия за управление на съда;
- Вътрешни правила за подбор и назначаване на съдебни служители в Районен съд гр.Враца;
- Правилник за документооборота.

По инициатива на Висшия съдебен съвет, във връзка с реализирането на годишната програма за дейността му с цел повишаване на правната култура на гражданите и запознаване с работата на съдебната система, в две поредни години в Районен съд – Враца се провежда „Ден на отворените врати“. В Деня на отворените врати, бяха поканени граждани и журналисти да посетят Съдебната палата и да се запознаят с възможностите за предоставяне на съдебно-административни услуги и информация, с организацията на работа на съдиите и съдебните служители. Групи ученици от СОУ „Христо Ботев“ гр.Враца бяха запознати със структурата на съдебната система и работата на Районен съд – Враца, същите посетиха съдебните служби, присъстваха в съдебна зала по време на разглеждане на дело и взеха активно участие в проведената ролева игра.

По инициатива на съдията от Районен съд гр.Враца Вероника Бозова на 21.03.2014 г. съдът ни бе домакин на проведена ролева игра по мотиви от приказката „Червената шапчица“ в която участваха деца от 3б клас на СОУ „Христо Ботев“ гр.Враца.

За добрите постижения на съда и неговото развитие, Районен съд гр.Враца е обявен за „Съд-модел“ през 2009г.

2. Материална база и техническа обезпеченост

Районен съд гр.Враца ползва първия и част от приземния етаж от сградата на Съдебната палата, която се намира в централната градска част на гр.Враца, бул."Христо Ботев" №29. На първият етаж на сградата се намират служба "Регистратура", "Съдебно деловодство" - гражданско и наказателно, "Съдебно-изпълнителна служба", "Бюро съдимост", "Секретно деловодство", кабинети на административният ръководител, съдии, съдебни секретари, счетоводство, съдебен администратор и системен администратор, съдебен помощник и три броя съдебни зали. На същият етаж се помещават и служба "Регистратура" на Вр.ОС и Областно Звено "Охрана". В приземния етаж са разположени двете архивни помещения на съда.

Достъпът до входно-комуникативните пространства на лица в неравностойно положение е осигурен с изграждането от страна на Вр.ОС на платформа и асансьор, осигуряващи възможност за придвижването на тези лица до всички институции в сградата - районен и окръжен съд и районна и окръжна прокуратура.

Понастоящем броят на помещенията и тяхното разположение са разпределени и се ползват с цел оптимално задоволяване нуждите на съда, но същите са недостатъчни, с оглед осигуряване на отделна стая за адвокатите, специализирана стая за изслушване и разпит на деца, както и стая за отдих на служителите и съдиите. С цел оптимизиране на работната среда следва да се обсъди и възможността от изграждането на зони за сигурност, чрез поставяне на преградни стени в коридорите на първия етаж, за да се ограничи нерегламентиран достъп на граждани, страни по дела и адвокати до съдийските кабинети.

През 2006 г. и 2007 г. в Районен съд Враца са извършени мащабни ремонтни дейности. Изцяло са реновирани деловодствата и кабинетите на служителите и магистратите. Обособени са два нови кабинета, след преграждане на зала №1 и стая №109. Подменени са електро и комуникационните инсталации на всички ремонтирани помещения, както и осветителните тела в тях. Сменена е дограмата на всички помещения на съда с цел енергийна ефективност. Изградена е регистратура с обособени три работни места. Изцяло са ремонтирани и санитарните помещения, които са с възможност за достъп на хора в неравностойно положение.

Залите на съда не са ремонтирани. Въпреки това през 2010 г. те изцяло са оборудвани с нови мебели. И в трите

зали са изградени системи за озвучаване, както и информационни табла. В зала №2 е инсталирана система за звукозапис на съдебните заседания. През 2012 г. е извършена и климатизация на залите, като с това значително е повишен комфорта в тях.

В обобщение може да се каже, че сградният фонд на съда е обновен, с изключение на съдебните зали и същият отговаря на всички санитарно-хигиенни, противопожарни и функционални изисквания.

Всички работни места в Районен съд - Враца са обезпечени с необходимата компютърна техника и съответните периферни устройства. Тази техника към момента е физически и морално остаряла, тъй като в по-голямата си част е закупена или предоставена в периода 2005 г. - 2006 г. Това от своя страна налага извършване на редица ремонти, както и добавяне на допълнителни компоненти на същата, с цел да покрива минимума за работа на инсталираните приложения. На Районен съд Враца са предоставени необходимия брой лицензи за операционна система Windows 7 и офис пакет MS Office 2010. Въпреки това на всички работни станции се работи с операционна система Windows XP, поддръжката на която бе прекратена на 08.04.2014г., тъй като не може да покрие минималните изисквания за работа с по-нова операционна система. Това от своя страна носи своите рискове за информационната сигурност на съда, което е предпоставка за бъдещи проблеми.

Съдът разполага с два сървър, които за момента задоволяват потребностите по съхранение на все по-големия електронен масив. На разположение на съдебните служители са 4 броя копирни машини позиционирани така, че да поемат възловите места с голямо количество на разпечатвани документи. По този начин е постигната максимална ефективност от икономическа и практична гледни точки. Те също са закупени 2007 г. - 2008 г. и са значително амортизирани от голямото натоварване, на което са подложени, поради което се налага все по-често да бъдат ремонтирани.

В регистратурата на съда са инсталирани два високоскоростни скенери, които поемат огромния брой от входящи документи, като по този начин се постига пълно поддържане на електронен вариант на документите - така наречените електронни папки.

Считам за основен проблем липсата на какъвто и да е резерв на компютърна и периферна техника. Към момента са

изчерпани всички възможности за ремонт на съществуващите устройства, като при евентуален срив или дефект на което и да е работно място същото не би могло да се обезпечи с необходимата техника.

Може да се обобщи, че Районен съд Враца разполага с компютърна техника за всички служители, но нейното състояние е на ръба на критичното съществуване и е наложително да се пристъпи към поетапното ѝ подновяване.

През 2013 г. в съда са монтирани и 2 броя ПОС-терминални устройства, които осигуряват възможност за безкасово плащане на държавни такси по граждански и наказателни дела и за издаване на свидетелства за съдимост.

Движението и управлението на гражданските и наказателните дела се извършва посредством САС „Съдебно деловодство“. Създават се и електронни папки на делата, което освен, че гарантира съхранението им, осигурява бърз и лесен начин за справка и своевременното им изпращане на горната инстанция.

Съдебно-изпълнителната служба използва деловоден продукт „JES“. Бюро „Съдимост“ работи с Автоматизирана информационна система „Бюро съдимост“. Счетоводството на съда ползва програмите „ОМЕКС-ЗАПЛАТИ“, „ОМЕКС-ХОНОРАРИ“ и „КОНТО“.

Разпределението на делата се осъществява посредством програмния продукт за разпределение на дела на случаен принцип на ВСС – „Law Choise“, включително и в съдебно-изпълнителната служба.

Функционира и интернет страница на съда: <http://vratsa-rs.court-bg.org/>, в която се публикува графика на съдебните заседания, обявяват се свободните работни места и провежданите конкурси, предоставя се и друга полезна за гражданите информация, публикуват се съдебните актове.

На съда е предоставен достъп до Национална база данни „Население“, като са определени и служителите, които да извършват справки за адресната регистрация на страните, с оглед по-бързото им и коректно призоваване.

3. Кадрова обезпеченост

През 2013 г., съгласно утвърденото щатно разписание, Районен съд – Враца е бил с щат за 14 съдии (в това число един административен ръководител и един заместник

административен ръководител), 3 държавни съдебни изпълнители и 2 съдии по вписванията. В съда са създадени две отделения – гражданско и наказателно, в рамките на които работата на районните съдии е разпределена по състави – от по 7 съдии във всяко отделение.

За поредна година наказателното отделение е работило в намален състав, тъй като съдия продължава да е в отпуск за отглеждане на малко дете. В периода 01.01.2013 г. до 18.09.2013 г. друг съдия също е бил в отпуск за отглеждане малко дете и платен годишен отпуск.

В намален числен състав през 2013 г. е работило и гражданското отделение на Районен съд – Враца, тъй като незаетата към 01.01.2013 г. щатна бройка от това отделение е била заета едва от 23.10.2013 г., а считано от 13.02.2014 г. друг съдия е излязъл в пенсия. Считано от 15.09.2014 г. да изпълнява длъжността съдия в Районен съд – Враца е командирован млади съдия от Окръжен съд Враца.

През цялата 2013 г. съдебно-изпълнителната служба при Районен съд – Враца е работела в условията на запълнен щат на държавните съдебни изпълнители.

Изцяло е бил запълнен щата при съдиите по вписванията, които и през 2013 г. са били двама. За цитираната година те са извършили общо 9748 броя вписвания, отбелязвания и заличавания, издадени са 2780 броя писмени справки и 2865 броя преписи.

Към настоящия момент щатната численост на служителите при Районен съд – Враца е 39 човека, от които 1 съдебен администратор, 1 главен-счетоводител, 1 съдебен помощник, 1 главен специалист-счетоводител, 1 касиер-статистик, 1 системен администратор, 11 деловодителя, 13 съдебни секретаря, 1 съдебен архивар, 1 съдебен секретар-секретар СИС, 3 призовкари, 1 призовкар, той и шофьор, 2 чистачи и 1 куриер.

Незаетият щат на служителите към 01.10.2014 г. се състои от 2 щатни бройки съдебен секретар и 1 щатна бройка главен специалист-счетоводител.

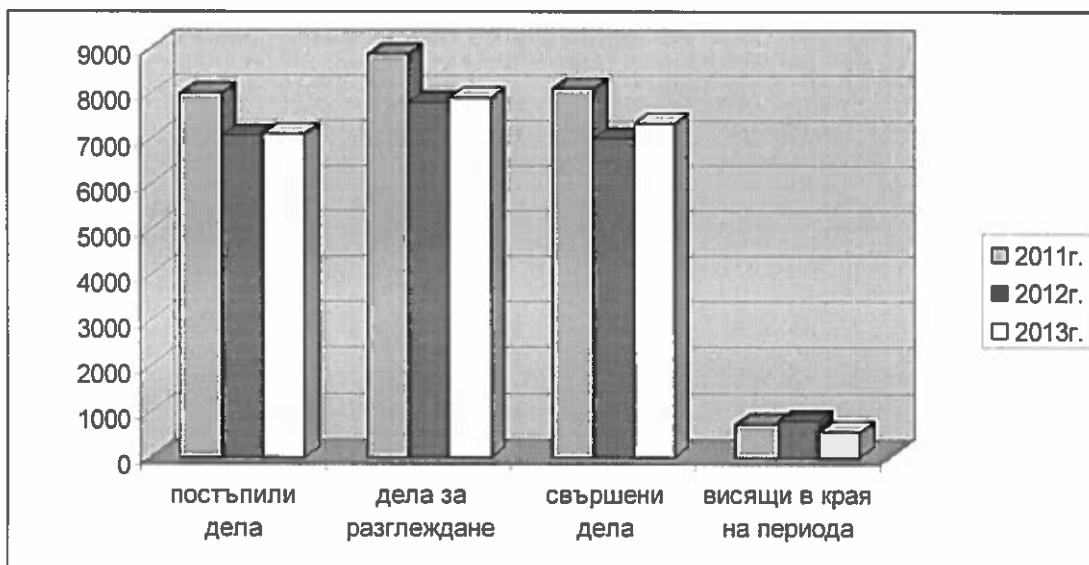
Съотношението служители/съдии е в размер на 2,79, а това на служителите спрямо всички /съдии, съдебни изпълнители, съдии по вписванията/ е 2,05.

Характерно за Районен съд – Враца е голямата натовареност на съдиите и служителите, което през изминалите 5 години поставя съда сред високо натоварените в страната. Натовареността е най-съществения проблем, пред който е изправен съда като това се дължи както на големия

брой постъпващи и разглеждани дела, така и от непрекъснатата незааетост на щата на съдиите и служителите, породена от причини като преместване, пенсиониране, смърт, отпуски за отглеждане на малки деца и несвоевременно обявяване на конкурси за заемане на длъжността.

В сравнителен тригодишен план движението на делата - граждански, наказателни и административни, е както следва:

| година | постъпили | за разглеждане | свършени | висящи в края на периода |
|--------|-----------|----------------|----------|--------------------------|
| 2011г. | 8003 | 8850 | 8111 | 739 |
| 2012г. | 7057 | 7796 | 6993 | 803 |
| 2013г. | 7091 | 7894 | 7325 | 569 |



Данните показват, че постъпленията в Районен съд - Враца са постоянни в сравнение с 2012 г., но са намалели в сравнение с 2011 г. Намаляването произтича от постъпленията на частни граждански дела и от наказателни дела, докато постъпилите граждански и административни дела за трите години, са постоянен брой.

От общия брой постъпили дела и за трите години, преобладава броя на гражданските дела (вкл. административни), които за 2011 г. са 6108, за 2012 г. са 5473, а за 2013 г. са 5584 бр. От самите граждански дела делът на частно-гражданските и за трите години е около 70%. От гражданските дела - искиви производства, преобладават постъпленията от „други дела“, следвани от исковете по Семейния кодекс и от облигационните искове, в т.ч. дела от и срещу търговци.

Големият брой на постъпленията от граждански дела и наблюдаваната в последните 3 години усложненост на тези дела, обуславят извода за висока натовареност на съдиите от гражданското отделение на съда.

В сравнителен план за посочените 3 години в Районен съд - Враца се наблюдава намаляване на постъпленията от НОХД, които през 2013 г. са били 335 бр. от общо постъпилите 1507 бр. наказателни дела. Увеличение на постъпленията се наблюдава единствено по АНХД, които за 2013 г. са били 525 бр.

Намалението на постъпленията по наказателни дела и постепенното запълване на щата на наказателното отделение на съда обуслови регулиране на натовареността на наказателното отделение, която в момента е оптимизирана.

Средномесечната натовареност по щат в Районен съд - Враца за 2013 г. е била 46,99 при делата за разглеждане и 43,60 към свършени дела. Действителната натовареност за същия период е съответно 56,39 към делата за разглеждане и 52,32 към свършените дела средно на месец, което нарежда съда на 6 място по натовареност сред районните съдилища в областните центрове в страната. Въпреки голямата натовареност, над 90% от всички свършени в Районен съд - Враца дела, са приключили в 3 месечен срок.

Съдиите дават дежурства, като съдиите от наказателното отделение дават дежурства по график и през почивните и празнични дни. По време на дежурствата съдиите от гражданското отделение разглеждат постъпващите молби с искания за назначаване на особен представител по чл. 29, ал. 4 от ГПК и чл. 129, ал. 2 от СК, разрешения по чл. 129 и чл. 130 от СК и ЗЛС и по чл. 52 ЗН, а съдиите от наказателното отделение са разглеждали дела по УВДХ, искания по чл. 161, ал. 1 и ал. 2, чл. 222 и чл. 223 от НПК и др.

Въпреки високата натовареност съдиите от Районен съд - Враца постигат много добри показатели по отношение на срочност, свършени дела и отменени от горна инстанция

дела. Съдиите са високо квалифицирани и извън пряката им съдийска работа са активно ангажирани в работни срещи, семинари и обучения с цел повишаване на квалификация и обсъждане и уеднаквяване на съдебната практика.

През 2013 г. работата на служителите в канцелариите на съда е организирана в съответствие с ПАРОВАС отм. и ПАС. Работата на деловодителите, като част от специализираната администрация, е организирана в три деловодства - гражданско, наказателно и деловодство на държавен съдебен изпълнител. Работата на деловодителите от трите деловодства е била изключително натоварена, поради продължаващото увеличение на броя на постъпващите дела.

Работата на съдебните секретари е разпределена по съдебни състави, като в наказателното отделение всеки съдия работи със самостоятелен секретар, а в гражданското отделение седем състава работят с четири секретаря. Един от съдебните секретари е продължил да изпълнява функции на съдебен деловодител в гражданското деловодство, а друг съдебен секретар е изпълнявал функциите на съдебен деловодител в Съдебно-изпълнителната служба, поради значителното увеличение на постъпващите изпълнителни дела.

Допълнително натоварване в работата на служителите от Съдебно-изпълнителната служба и на служба „Счетоводство“ е извършената регистрация на Районен съд гр. Враца по ЗДДС от 19.08.2013 г., във връзка с която е увеличен документооборотът и свързаните с това дейности по отчетност и контрол.

В съда работят служби Бюро „Съдимост“, „Архив“ и „Регистратура“, като в последната продължават да работят двама деловодители, пренасочени от наказателното и гражданско деловодства.

Съдебните служители в Районен съд Враца работят на принципа на взаимозаменяемост, изпълняват задълженията си стриктно и коректно, като през отчетната 2013 г. и до момента не са постъпвали жалби или оплаквания от работата им.

Към настоящият момент структурата на съдебната администрация е изцяло съобразена с разпоредбите на Правилника за администрацията на съдилищата (ДВ бр.8/28.01.2014 г.), като организацията на работата също е приведена в съответствие с изискванията му.

4. Правораздавателна дейност

Съгласно приетия през 2013 г. от Комисия „Съдебна администрация“ при ВСС Анализ по апелативни райони на съдебната администрация, Районен съд - Враца е на 6-то място по натовареност от районните съдилища в областните центрове, което го поставя в категорията на много натоварените съдилища в страната.

Цитираните данни показват, че с цел обезпечаване на нормален работен процес, своевременно разглеждане и приключване на делата, особено в гражданското отделение, е налице както необходимост от запълване на щата, което към момента е осъществено чрез командироване на младши съдия, а в последствие и чрез назначаването му на длъжността, така и от увеличение на щатната численост на съдиите.

Съобразно анализа на постъпленията на делата и начина, по който ПАС е уредил разпределението на функциите на служителите, както и с оглед конкретните нужди на Районен съд - Враца, по отношение специализираната администрация съдът се нуждае спешно от допълнителен щат за административен секретар и двама деловодители - по един за гражданското и за изпълнителното деловодство.

Статистиката сочи, че е налице очертана тенденция през последните три години на запазване и дори увеличаване броя на постъпващите за разглеждане изпълнителни дела в Районен съд гр.Враца, като през 2013 г. общо на производство са били 4933 дела, от които новопостъпилите изпълнителни дела са 1248 бр. За сравнение, през 2010 г. - са постъпили 694 бр. дела, а през 2009 г. - 382 бр.

В работата на деловодството на СИС следва да се отчете и това, че постъпващите в тази служба дела остават на производство по няколко години, напр. изпълнителните дела за издръжка, които са висящи до навършването на пълнолетие на издръжания, което прави общия годишен брой дела на производство в пъти по-голям от този на постъпилите, като същевременно обработката на тези дела се извършва от непроменен брой съдебни деловодители - само двама.

Налице са предпоставките за увеличаване на броя и на деловодителите в гражданското деловодство, които остават недостатъчни дори и при разрешеното запълване на щата от 3-ма деловодители. За 2012 г. на производство в гражданското отделение на Районен съд - Враца са били общо 5943 бр. дела по зает щат на деловодителите за същата година - 3 бр. или по 1981 бр. на деловодител. За 2013 г. на производство са 6115 бр. граждански дела. Обработката на тези дела изисква извършването на множество деловодни

действия от образуването до приключването на делото и внасянето му в архив.

На мнение съм, че едно от най-важните достижения на съда са въведените мерки и правила за подобряване на правораздавателната дейност на съда и постигнатите резултати по отношение на срочност, ефективност и качество, а именно:

- използване на всички законови процесуални способности за дисциплиниране на страните и другите участници в процеса е важно условие за предотвратяване на неоснователното отлагане на делата;
- изготвяне на тримесечни доклади по движението на делата;
- ежемесечно докладване на съответния съдия на спрените дела, с цел своевременно възобновяване на производствата по тях, при отпадане на предпоставките за спирането им;
- периодичен анализ на причините за неприключване в тримесечен срок на делата;
- въвеждане на регистър на отводите и изискване на становище от етичната комисия при Вр.РС относно отвода;
- анализ на съдебните актове - потвърдени, изменени и отменени от по-горна инстанция;
- уеднаквяване на съдебната практика по сходни казуси, чрез обсъждане и обобщаване практиката на съда;
- насърчаване на съдиите и съдебните служители за повишаване на квалификацията им, чрез участие в различни форми на обучение;
- провеждането на съвместни работни срещи на съдиите от наказателното отделение с прокурори от Районна прокуратура - Враца.

Смятам, че работещите в Районен съд - Враца магистрати притежават необходимите за един магистрат нравствени качества, както и опит и познания в областта на гражданското, наказателното, административното и европейско право. Придържат се към установените стандарти за предварителната подготовка по делата и спазването на процесуалните срокове за насрочването, разглеждането и решаването на делата.

В Районен съд – Враца са извършвани планови проверки от Окръжен съд Враца през 2013 г. и 2014 г., които са приключили с констатации за създадена добра организация на административната дейност в съда и ефективност на работата на съдиите.

През 2013 г. в Районен съд гр.Враца са приключили общо 7325 броя дела, от които 5710 броя граждански и 1615 броя наказателни дела (в това число 130 броя дела за разпит пред съдия). В срок до 3 месеца са приключили 6719 броя дела или 92%.

От свършените през годината 1215 броя граждански дела (без частно-граждански), в срок до 3 месеца са приключили 908 броя дела или 74,73%.

От всички граждански дела на производство през 2013 г., в срок до 3 месеца са приключили 5397 броя дела или 95%.

Свършените през 2013 г. дела общ характер са 370 броя, от които в срок до 3 месеца са приключили 292 броя, което в процентно съотношение представлява 79%.

От всички наказателни дела на производство през 2013 г. в срок до 3 месеца са приключили 1322 броя дела, от които 130 броя дела за разпит пред съдия или 82%.

От обжалваните и върнати през 2013 г. общо 281 броя граждански дела са потвърдени 205 броя акта; отменени изцяло или частично – 76 броя, в това число поради нарушение на материалния или процесуалния закон – 71 броя и поради невиновно поведение на съдията 5 броя.

От обжалваните и върнати през 2013 г. общо 250 броя наказателни дела са потвърдени 182 броя съдебни акта; отменени и върнати за ново разглеждане или на прокурор – 12 броя; отменени и решени по същество – 46 броя и изменени – 10 броя.

Така посочената статистика обосновава извода, че значителна част от постановените съдебни актове са изготвяни в предвидените от закона срокове и на високо професионално ниво.

5. Бюджет

В Районен съд – Враца функционира Система за финансово управление и контрол (СФУК), регламентирана с вътрешни правила, утвърдени от административния ръководител. Създадени са и се прилагат инструкции и правила за организационни процедури за извършване на

разход; за командироване; за завеждане и изписване на краткотрайни и дълготрайни материални активи; за документооборота на счетоводната документация и др.

В изпълнение указания на ВСС за предприемане на действия по прилагане на картовите плащания, във Вр.РС са монтирани два броя ПОС-терминални устройства, чрез които е осигурена възможност на лицата да заплащат дължимите държавни такси, без да им бъде удържана такса за обработка на плащанията. ПОС-терминалните устройства са монтирани в Бюро „Съдимост“ и в наказателното деловодство на съда и във връзка с това са утвърдени Вътрешни правила за организацията на работа при събиране на държавни такси чрез ПОС терминални устройства в Районен съд гр.Враца.

През месец август 2013 г. е извършена регистрация на РС - Враца по ЗДДС, като считано от 19.08.2013 г. за услугите предоставяни от ДСИ при Вр.РС се начислява и събира ДДС в размер на 20% върху следващата се държавна такса. В тази връзка е прието и Допълнение на счетоводната политика на Районен съд Враца, във връзка с отчитане на събраните и внесени суми за ДДС, изготвено във връзка с допълнение в чл. 3, ал. 5, т. 1, буква "о" от Закона за данък върху добавената стойност, в сила от 01.01.2013 г., касаещо таксите по съдебно изпълнение, събирани от държавните съдебни изпълнители /от чл. 30 до чл. 58/ от Тарифа за държавните такси, които се събират от съдилищата по Граждански процесуален кодекс.

В Районен съд Враца стриктно се извършва предварителен контрол при поемане на задължение и извършване на разход, съгласно изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, с цел предотвратяване появата на нежелано събитие. Прилага се системата на двойния подпис.

Анализът на изразходваните през 2013 г. суми от Районен съд - Враца показва следното разпределение на бюджета:

- 64,72 % за работни заплати на магистрати, държавни съдебни изпълнители, съдии по вписвания и съдебни служители;
- 7,69 % по параграф „Други възнаграждения и плащания на персонала“;
- 19,46 % осигуровки;
- 8,13 % по параграф „Текуща издръжка“.

За 2014 г. бюджетът на Районен съд – Враца е утвърден с решение на ВСС по Протокол №8/20.02.2014г. в размер на 1 365 637 лева.

През 2013 г. Районен съд – Враца е реализирал собствени приходи в размер на 840 848 лева, от които 13 227 лева приходи и доходи от лихви; 815 328 лева приходи от такси; 6450 лева приходи от глоби, санкции и наказателни лихви; 5843 лева други приходи, напр. присъдени и внесени разноски в полза на съда. Към 30.09.2014 г. реализираните от Районен съд Враца приходи са в размер на 474 290 лева.

Последната извършена одитна проверка е приключила с констатации за създадена отлична организация във финансовата и управленска работа на съда.

6. Образуване и движение на делата

Образуването и движението на делата в Районен съд Враца се осъществява в съответствие с изискванията на ПАС. Постъпилите книжа се приемат от служба „Регистратура“, образуват се дела, които се докладват за разпределение в деня на постъпването им, а тези постъпили след 15,30 часа – на следващия ден, освен ако не се касае за незабавно производство. Разпределението на наказателните дела се извършва от зам.-председателя на съда – председател на наказателното отделение, а на гражданските – от административния ръководител – председател на съда, а в негово отсъствие – от съдия от отделението, определен с нарочна заповед. За разпределението се използва програмният продукт за случайно разпределение на делата „Law Choice“, разработен от ВСС и същото се осъществява съобразно поредността на постъпването на книгата, на принципа на случайния избор. Към всяко дело се прилага разпечатан протокол за избора на съдия-докладчик, след което делото се предава в съответното деловодство, където се поставя в папка и се извършва вписването му в деловодните книги. В последствие делото се докладва на съответния съдия-докладчик. В тази връзка в РС – Враца са утвърдени Правила за случайно разпределение на делата (граждански и наказателни).

III. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД – ВРАЦА И МЕРКИ ЗА ПОСТИГАНЕТО ИМ

С оглед гореизложеня анализ и изводи за състоянието на Районен съд – Враца и предвид политиката на приемственост и утвърждаване на добрите управленски практики, считам, че приоритет на административния ръководител на съда в предстоящият петгодишен мандат следва да бъдат целите, заложи в Стратегическия план на Районен съд – Враца за периода 2013 г. – 2017 г.:

1. Качествено, срочно, прозрачно и достъпно правосъдие;
2. Развитие на човешките и материалните ресурси на съда;
3. Откритост и улеснен достъп до съдебна информация;
4. Антикорузионна политика и политика за повишаване на общественото доверие в работата на съда.

Постигнатите до този момент положителни резултати са основата, върху която следва да продължи развитието на съда за изпълнение на поставените стратегически цели и приоритети. Последващата аналитичност на статистическите данни и показателите за дейността на съда, от своя страна, ще са основа за отчетност и контрол на постигнатите резултати и предприемане на мерки за оптимизация и усъвършенстване на работата на съда.

Настоящата концепция представя необходимите политики и механизмите за постигането им.

1. Управленски мерки за повишаване качеството на правораздавателния процес

- **Ефективното управление на делата и дисциплинирането на процеса**

- Ефективното управление на делата и дисциплинирането на процеса са предпоставка за постигане на качествено, срочно, прозрачно и достъпно правосъдие. Анализът на натовареността на съдиите ще даде възможност да се установят причините и съответно да се предприемат мерки и да се структурира дейността на съда по начин, който позволява постигането на равномерна натовареност между съдиите. За реализирането на тази цел предлагам следните конкретни мерки:

- Изготвяне на план за намаляване забавянето на делата и оптимизиране на процеса на управлението им, който да включва времеви стандарти при подготовка, насрочване и разглеждане на делата в открито съдебно заседание, а именно средно необходимо време за извършване на отделните

действия при администриране на делата от съдия - докладчик, съответно - насрочване, отсрочване и постановяване на актове по делата в определен период от време.

- Ежемесечни проверки и упражняването на контрол за изготвяне на съдебните актове в предвидените процесуални срокове, проверки на спрените дела, както и за продължителността на разглеждане на делото от неговото образуване до приключването му със съдебен акт. При констатиране на забавяния да се анализират и дискутират причините за това;

- Ефективно използване и периодичен анализ на статистически данни за работата на съда посредством САС „Съдебно деловодство“ (натовареност, разгледани, неприключени и приключени съдебни дела, спазване на срокове за управление и приключване на съдебните дела, срочност при изготвяне на съдебните актове, причини за забавяне, върнати обвинителни актове на прокуратурата, отводи и причини за тях, дела с отменен ход по същество на делото и др.);

- Постигане бързина, рутина и оптимизиране процесите по призоваването и управление на съдебните дела. Ефективно ангажиране отговорността на адвокатите и участниците в процеса при забавяне или злоупотреба с процесуални права. Мерки по оптимизиране работата по дела, в които се назначават вещи лица;

- Прилагане на всички процесуални способности за ускоряване бързината и ефективността на производството, включително чрез дисциплиниране на страните, свидетелите и вещите лица в производството;

- Периодичен Анализ и обсъждане на общо събрание или на събрание на отделенията, на причините за отводите; предприемане на конкретни мерки за недопускане на неоснователни отводи.

• Работни отношения с институции и лица, имащи отношение към правораздавателния процес на РС-Враца

- Провеждане на периодични работни срещи с всички органи и институции, имащи отношение към съдебният процес, с оглед разрешаването на възникнали процедурни проблеми и обезпечаване бързина и срочност на съдебните процедури. В тази връзка ще инициiram:

- Периодични срещи с Районна прокуратура, с оглед оптимизиране качеството и сročността на наказателното производство;

- Извършване на регулярни съвместни проверки с Окръжен съд - Враца на дейността на Съдебно-изпълнителна служба при Районен съд - Враца, с цел идентифициране на евентуални проблеми по образуването и движението на изпълнителните дела и предприемане на своевременни мерки за отстраняването им;

- Периодични срещи с представители на Адвокатски съвет за обсъждане и разрешаване на въпроси относно процедурата по предоставяне на правна помощ, с цел повишаване качеството на тази правна помощ; професионалната етика; съдебната практика; законодателство и пр.

- Организиране и провеждане на срещи със служители на Община Криводол и кметствата от района на Община Враца и Община Криводол за разясняване на въпросите относно надлежното и своевременно връчване, оформяне и връщане на съдебните книжа за прилагане по делата;

- Периодични срещи с местната Дирекция „Социално подпомагане“, за решаване на въпроси, свързани с правното положение и участието на малолетни и непълнолетни лица в процеса.

• **Гарантиране на еднаквото прилагане на закона**

- Планиране и провеждане на ежемесечни общи събрания на съдиите от гражданско и наказателно отделение за обсъждане на практиката на отделенията с оглед нейното уеднаквяване, както и обсъждане и анализ на потвърдените, изменените и отменените съдебни актове от по-горна инстанция;

- Периодични срещи с представители на Окръжен съд - Враца и Административен съд - Враца за разрешаване на възникнали процедурни въпроси и проблеми в работата на районните съдии и уеднаквяване практиката на съда по идентични казуси;

2. Развитие и интегриране на кадровия потенциал

• **Информационни технологии и работен процес**

- Пълноценно ползване на информационните технологии и разширяване на електронните услуги - електронната размяна на книжа, изпращане на съобщения, призовки и съдебни актове по дела по електронен път;

- С оглед оптимизиране на работата в СИС при Районен съд - Враца и обезпечаване на бързина по производството, приключването и събираемостта на суми по изпълнителните дела е необходимо предприемането на действия за осигуряване на електронен достъп на ДСИ до регистъра на осигурените лица и трудовите договори на НОИ и НАП, за проверка на получавани доходи от длъжниците по изпълнителни дела, както и до база данни на Агенция по вписвания, имотен регистър, НАП, КАТ и др., които водят регистри за имущество и доходи на длъжника;

- Оптимизиране и подобряване на дейността на администрацията в съда чрез анализ на ефективността и проблемите в работата на администрацията и приемане на адекватни и навременни решения за уеднаквяване на работния процес;

- Контрол и организация при разпределението на дейностите между служителите в отделните служби;

- Провеждане на общи събрания на всички съдебни служители при определен дневен ред под ръководството на съдебния администратор за разрешаване на възникнали въпроси и проблеми по организацията на работата на администрацията;

- Провеждане на работни срещи между административния ръководител и съдебния администратор, системния администратор и главния счетоводител, с цел обсъждане и решаване на текущи проблеми и предстоящи дейности от ресора на общата администрация.

• **Повишаване на квалификацията на съдии и съдебна администрация**

- Предприемане на мерки за повишаване квалификацията на магистратите, държавните съдебни изпълнители, съдиите по вписванията и на съдебните служители от съда, целящи постановяване на качествени съдебни актове от магистратите и предоставяне на квалифицирано и ефикасно обслужване на гражданите от съдебните служители. Това от своя страна би допринесло до повишаване на авторитета и доверието в съда. Повишаването на квалификацията следва да се реализира

както чрез обученията, организирани от Националния институт по правосъдието, включително и изнесени такива, така и чрез участия в различни проекти и организирането на срещи, на които обучените магистрати и служители споделят придобитите опит и знания;

- Въвеждането на задължително начално обучение на новопостъпилите служители, периодично участие в програми за текущо обучение на всички служители и въвеждане на индивидуални обучителни планове на всеки служител, съобразени със спецификата на работа и конкретните нужди;

- Предприемане на мерки за повишаване компетентността на съдебните заседатели относно правата и задълженията им, основните положения в наказателния процес и ролята им в него, с цел ефективното им участие в съдебния процес и обезпечение изпълнението на функциите им.

• Оценка и мотивираност на съдебните кадри

- Въвеждане на електронни досиета на магистратите и съдебните служители, включващи данни за сключените трудови договори и споразумения, промени в клас, ранг, трудови възнаграждение и др., отпуск, атестации, награди, наказания, информация за проведени обучения, квалификации и др.

- Предприемане на адекватни и навременни дисциплиниращи мерки при констатиране на дисциплинарни нарушения.

3.Откритост и улеснен достъп до съдебна информация

- Предприемане на действия за доразвитие и обогатяване на интернет страницата на съда - разработване на софтуер за търсене на съдебни актове и дела по различни параметри /по име на участник, вх. номер на жалба, ключова дума, член от закона и др./. Това ще облекчи работата на потребителите на сайта и ще доведе до повече публичност и прозрачност на дейността на съда. Лично аз съм привърженик на идеята за унифициране на интернет сайтовете на съдилищата, с цел улеснение на гражданите за достъп до информация;

- Популяризиране и насърчаване прилагането на способности за ускорено и извънсъдебно разрешаване на споровете;

- Обявяване и информиране по подходящ начин за размера на дължимите държавни такси по различните видове дела и за различните административни услуги в съда.

• **Въвеждане на стандартите на електронно правосъдие**

- Дейности по планиране и осигуряване на необходимата техника и софтуер за нормалното функциониране на работните процеси;

- Оптимизация на системата за автоматизирано управление на делата, включително за максимална пълнота на електронната папка. Максималната пълнота на електронната папка би дала възможност за възстановяване на делата при необходимост, както и възможност за по-дълго запазване на информацията след архивиране и унищожаване на хартиения носител;

- Поддържане на актуален, достъпен и пълен електронен календар за съдебните заседания в интернет страницата на съда;

- Организационни решения и намиране на техническа възможност за електронен обмен на информация, разработване на програмни и организационни условия за въвеждане на електронен обмен на документи и съобщения;

4. Антикорупционна политика и политика за повишаване на общественото доверие в работата на съда

• **Антикорупционни мерки и предотвратяване конфликт на интереси**

- Спазване на принципа на случайно разпределение на делата и осъществяване на административен контрол по движението им;

- Обективно и прозрачно назначаване на съдебните служители въз основа на конкурсна процедура при стриктно спазване на вътрешните правила и нормативните актове;

- Активни мерки за борба с корупцията и конфликти на интереси с цел поддържане на антикорупционна работна среда - актуализиране на вътрешни правила за администриране на постъпили сигнали за конфликт на интереси, събиране на информация по сигнали за конфликт на интереси и жалби, несвързани с образувани дела;

- Своевременно подаване на декларации пред Сметна палата и НАП, декларации за несъвместимост и такива за конфликт на интереси от страна на магистратите и съдебните служители.

• **финансово управление и прозрачност**

- Анализ на ефективността на въведения предварителен контрол при поемане на задължение и преди извършване на разходи;

- Контрол при прилагане на правилата събиране на държавни такси, глоби и суми по присъдени публични вземания;

- Мониторинг на процедурите за управление и контрол на постъпването, съхраняването, изпълнението и отчитането на чужди средства (набирателна сметка).

• **Медийна стратегия**

- Изработване и прилагане на медийна стратегия чрез създаването на правила относно отразяването на съдебни производство в медиите;

- Обучение на магистрати за контактуване с различни видове медии и възможността за предоставяне на съдебна информация;

- Планиране и провеждане на редовни срещи с представители на институциите и медиите;

- Проучването на общественото мнение чрез анкети, включително чрез електронната анкетна форма на интернет страницата на РС - Враца;

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

- Представяне пред местните медии на годишните отчети на съда;

- Популяризиране на Деня на отворените врати.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА, ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Осъзнавам отговорността и предизвикателствата, пред които ще бъде изправен бъдещият административен ръководител – председател на Районен съд – Враца и изразявам своята готовност да отстоявам постиженията на съда до момента, да работя активно за постигането на посочените цели и съвместно с колегите от РС – Враца и съдебните служители да допринесем съдът ни да продължи да се развива и работи в условия на максимална публичност, прозрачност и независимост, в съответствие с високите изисквания на обществото за ефективно, качествено и предвидимо правосъдие, за гарантиране на принципите за равенство, справедливост и безпристрастност в процеса и за утвърждаване на Районен съд – Враца като европейска съдебна институция, гарантираща върховенството на закона.

09.10.2014г.
Гр. Враца

С уважение:


/Миглена Раденкова/