

ДО
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

К О Н Ц Е П Ц И Я
за
СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ
на
РАЙОНЕН СЪД - СВИЩОВ

по чл. 194 б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт, вр. с чл. 4, ал. 3,
т. 7 от Правилата за избор на административни ръководители на органите
на съдебната власт по чл. 167, ал. 1 т. 2 – т. 4 от ЗСВ

от ПЕНКА БОРИСОВА ЙОРДАНОВА –

съдия в Районен съд гр. Свищов

Кандидат за заемане на длъжността Административен ръководител -
Председател на Районен съд – Свищов.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА, ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Представям на вашето внимание концепция за стратегическо управление на Районен съд - Свищов в изпълнение на изискванията на чл. 194б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт, която представлява личните ми възгледи за принципите, целите и приоритетите, на които следва да се подчинява административното ръководство на Районен съд - Свищов. Същата е изготвена на база анализ на дейността на съда до момента с отчитане на установените добри практики и постигнатите резултати на административното ръководство на Районен съд – Свищов.

ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Причините за решението да се кандидатирам за административен ръководител се състоят в увереността ми, че притежавам необходимия професионален опит, защото работя в този орган на съдебната власт от 01.11.2004г. и получавам подкрепата на колегите, на целия колектив, които ме насърчиха да участвам в конкурса. Участието си в обявения конкурс за Административен ръководител – председател на Районен съд гр. Свищов приемам като професионално предизвикателство и възможност за израстване. Действително до момента не съм заемала ръководна длъжност, но считам, че притежавам и мотивация, и енергия да се справя с отговорностите на тази позиция. Намирам, че в резултат на професионалния ми, а и житейски опит съм придобила необходимите управленски качества, способности и умения. Добре познавам структурата и функционалните особености на Районен съд – Свищов, работата на Съда, магистратите и съдебните служители, както и техните качества и възможности, като считам, че мога да приложа индивидуален подход към всеки един от тях при решаване на конкретни възникнали въпроси. Познавам административната работа, доколкото съм участвала в комисии по атестирането на служители, по подбор на съдебни служители при конкурс, включително комисии по провеждане на конкурса за избор на назначените през 2014г. съдебни служители – двама служители на длъжност „съдебен секретар”. Включването ми в състава на комисии, провели конкурси за назначаване на нови съдебни служители, допринесе да имам изградени ясни критерии относно качествата, които следва да притежават служителите от съдебната администрация.

Познавам работата с програмата за случайно разпределение на делата, тъй като съм определена да разпределям постъпващите граждански дела в съда – със Заповед № 244/09.10.2009 ми беше възложено да разпределям гражданските дела, което извършвах до

20.04.2012г./излизането ми в отпуск по майчинство/, след връщането ми на работа след отпуск по майчинство, със Заповед № РД-06-184/15.08.2013г. на Председателя на РС Свищов съм определена да извършвам разпределението на гражданските дела, а през съдебната ваканция, включително и през настоящата година, съм разпределяла като дежурен съдия и постъпващите наказателни дела. Разглеждам както граждански, така и наказателни дела и имам познания относно образуването и движението на всички видове дела. По силата на заповеди на административния ръководител съм участвала в състава на комисии, извършвали проверки на дейността на служби в Районен съд – Свищов, както и със Заповед № РД-06-230 от 21.10.2013г. на административния ръководител ми беше възложено ежесечно да извършвам проверка на всички деловодни книги и регистри по гражданските дела, която проверка се удостоверява с дата и подпис. Възлагано ми е многократно да изпълнявам функциите на Държавния съдебен изпълнител и Съдията по вписванията при Районен съд – Свищов, което също допринесе да имам познания върху работата на отделните служби в съда.

Съзнавам напълно отговорността, която се поема със заемане на длъжността, но считам, че съм в състояние да отговоря на изискванията.

При участието си в този конкурс съм заложила на принципа, че не е достатъчно Административния ръководител да изисква от служителите да полагат повече усилия в работата, а е необходимо самият той реално да полага такива, да повлече с личния си пример другите във всяко едно начинание.

Намирам за необходимо да посоча, че съзнавам, че само при спазване на принципа на приемственост на добрите практики в административното ръководство може успешно да се ръководи един съдебен орган. Но наложените добри практики са и предизвикателство, тъй като трябва да се развиват, да се усъвършенстват.

АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД СВИЩОВ.

Районен съд – Свищов се намира в съдебния район на Окръжен съд – Велико Търново. Съдебният район на Районен съд – Свищов обхваща населените места, намиращи се в Община Свищов, а именно гр. Свищов и петнадесет населени места. Площта на Общината е 625,5 кв.км., а населението по данни от Преброяването на населението към 01.02.2011г. е 42 734 души. Средната възраст на населението от Община Свищов е 41,6 г.. В Община Свищов най-голям относителен дял има населението на възраст между 20 и 24г. – 17,2 %, което се дължи и на факта, че в гр. Свищов има висше учебно заведение. Наличието на толкова млади хора в една община крие редица рискове, свързани с извършването на редица

противообществени прояви, както и обуславя по-голям дял на престъпленията по транспорта, такива свързани с употребата на наркотици, наред с останалите преобладаващи за страната престъпления против собствеността.

СГРАДЕН ФОНД, МАТЕРИАЛНА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ И БЮДЖЕТ

Свищовският районен съд се помещава в сградата, строена в началото на ХХ век, която от 1992г. с Решение № 444 на Министерски съвет е предоставена за стопанисване и управление на Министерство на правосъдието. През 2002г. е актувана като публична държавна собственост с АДС № 948. С АДС № 4188 от 06.11.2012г. , вписан в Службата по вписванията при Районен съд – Свищов, сградата е преактувана. Същата е с идентификатор 65766.702.2117.1 по кадастралната карта и кадастралните регистри на гр. Свищов, с площ от 260 кв.м., триетажна. Сградата е стабилна, но последният по - значителен ремонт е от 2004г. През 2010г. е ремонтиран покрива на сградата, включващ подмяна на керемиди и улици, както и е инсталирана система за размразяване, с което е отстранен частично проблема с течовете при обилни валежи в помещенията на третия етаж. Сградата в битово отношение е на сравнително добро ниво, при положение че не е строена за съдебна палата, но се нуждае от ремонт на дограмата, която не е подменяна, някои от прозорците трудно се затварят, а следва да се посочи, че подмяната на дограмата би могло да доведе като резултат и до по-голяма енергийна ефективност. Разходите за отопление на сградата са високи, въпреки взетите мерки от досегашния административен ръководител за снижаването им, а помещенията трудно се отопляват, предвид недоброто уплътняване на прозорците. Тук следва да посоча, че годишното енергийно потребление на сградата е съответно през 2012 година – 17,91 MWh електрическа енергия, а през 2013 година – 26,59 MWh електрическа енергия.

В сградата на Съдебната палата в гр. Свищов се помещават следните институции: Районен съд – Свищов, Районна прокуратура – Свищов, Агенция по вписванията, ОД „Охрана” Велико Търново.

Наличните помещения са разпределени рационално между отделните служби, като обзавеждането в по-голямата си част е обновено в периода 2005-2009г. През 2012 г. окончателно беше обзаведено и оборудвано според изискванията на ЗЗКИ помещение за съхранение на документи, представляващи класифицирана информация. През 2013 г. на Регистратурата за класифицирана информация е издаден уникален идентификационен номер и сертификат на регистратурата от ДКСИ. Съдиите са в самостоятелни кабинети, докато служителите са по двама, с изключение на съдебните секретари, които са трима. Съдия – изпълнителят и служителят на Съдебно-изпълнителната служба ползват

една стая. Съдията по вписванията и служителите към службата по вписванията ползват една стая. Не е налице свободно помещение, както и не съществува възможност за обособяване на помещение, в което да се съхраняват архивните дела на Служба по вписванията. Не съществува възможност за преграждане на коридора, с цел обособяване на такова помещение. През последните години се прегради помещение, което се ползва за престой на задържани или лишени от свобода лица по повод разглеждане на дела с тяхно участие.

Съдиите и съдебните служители са осигурени с компютърни конфигурации, които не са обновявани от дълго време. Известно ми е, че през 2013г. бяха изпратени искания за осигуряване на средства за обновяване на техниката, след което са отпуснати средства за закупуване на 3 компютъра. В съда се използват и компютри доставени през 2004-2005 година, които са технически и морално остарели, не отговарят на нарасналите изисквания за прилагане на нови софтуерни продукти, и не подлежат на ремонт. В съда все още се използват и стари монитори закупени през 2004 г. които са доста обемни и предлагат картина с влошено качество, ниска разделителна способност, отделят повече топлина, енергийно неефективни, оказват неблагоприятно влияние върху зрението при продължително използване. В началото на 2014г. бе извършено надстройване до по-нова версия на операционната система Windows 7 само на част от техниката, която е с параметри, позволяващи такова надграждане, но е наложително съществуващите компютърни конфигурации да бъдат обновени с цел осъществяване на пълноценен работен процес и своевременно и качествено обслужване на гражданите.

През 2008г. бяха закупени и 3 принтера, осигуряващи бърз автоматичен двустранен печат, единият от които е с мрежови функции. Те бяха инсталирани в деловодството, архива и при съдебните секретари. Вече 6 години се използват при сравнително голямо натоварване, особено принтера при съдебните секретари, който освен от тях се ползва и от съдиите при разпечатване на по-големи документи. Наложително е и на тях да се извърши профилактика – подмяна на движещите се части, които вече са доста амортизирани. Останалите принтери за закупени по-рано, някои от тях нямат възможност за автоматичен двустранен печат, скоростта на печат е по-малка и затова се използват по-рядко – най-вече от съдиите при отпечатване на по-малки по обем документи. Техните компоненти също са физически износени и за в бъдеще ще е все по-трудно да се разчита на тях.

През 2008 година бяха закупени непрекъсваеми захранващи устройства (UPS), чрез които всеки компютър е защитен от токови удари и спиране на захранването. Тези устройства се използват вече почти 6 години. Необходимо е да се извърши подмяна на батериите на тези устройства, които вече са с много намален капацитет и на практика не

осигуряват необходимото резервно хранване.

Последните години са закупени и внедрени две МФУ, които заедно с наличния Xerox Document Centre се използват активно и за момента са в добро състояние.

Известно ми е, че наличните скенери в деловодството – за сканиране на документи за добавяне в електронната папка на делата и 1 брой в регистратурата – за сканиране на входящи документи за добавяне в електронната папка на делата и един при съдебните секретари за сканиране на доказателства, представени в съдебно заседание са в много добро състояние. В добро състояние са лаптопът, с който съдът разполага и звукозаписните системи в двете съдебни зали, което е описано в справка до Дирекция „Информационни системи” при ВСС от месец септември 2013г. Изградена е мрежа, която включва компютрите от всички служби

Районен съд - Свищов разполага с електронно информационно табло, което показва вида, номерата и часа на текущите за деня дела. В двете съдебни зали са инсталирани системи за дословен запис на съдебните заседания.

За охраната на съда са поставени две камери за видеонаблюдение, свързани с компютър в помещението, ползвано от служителите на “Охрана на съдебната власт”.

Бюджетът на съда за 2013г. беше доста ограничен и това създава доста проблеми, както в битово отношение, така и пряко в правораздавателната дейност, отчетено от досегашния административен ръководител в годишния отчетен доклад за 2013г.. С актуализацията на бюджета в края на годината общата сума е била 537 128,00лв., като след приспадане на заплати, социални осигуровки и други плащания на персонала, в параграф 10 –текуща издръжка са предвидени 44 698,00 лв. , с около 3 000 лв. повече от предходната година. Тази сума е крайно недостатъчна за заплащане на битови разходи, като считам за необходимо да посоча, че в РС Свищов от години се провежда политика за стриктно разходване на средствата за издръжка, икономии на електрическа енергия, като се правят само необходимите разходи за закупуване на канцеларски материали и консумативи, поддръжка на техниката и софтуера, както и за правораздавателната дейност –възнаграждения на вещи лица и особени представители, в случаите, когато се заплащат от бюджета на съда.

През 2013г. са събрани 197 870,96 лв. приходи. Основно перо са приходите от съдебни такси - 189 315,01 лв., като останалите 8 555,95 лв. са от глоби, санкции, разноски по дела, конфискувани средства.

В проектобюджета за 2013г. са заложили 130 000,00лв. приходи от такси, като е налице изпълнение на плана – 145,63%, а за сравнение през 2012г. са събрани 138 859,61 лв. приходи, с около 60 000лв. по-малко от 2013г., въпреки по-големия брой дела. Намирам за необходимо да се отбележи, че въпреки ограничения бюджет, и предвид предприетите мерки

за ограничаване на разходите, с направените икономии в края на годината са закупени три нови климатика, скенер и шредер, както и няколко допълнителни етажерки в СИС и деловодство, отчетено в годишния доклад за 2013г. .

Бюджетната сметка на съда за 2014 година е общо разходи – 485 846,00 лева, в това число § 10 „Издръжка” – 25 003,00 лева. Запозната съм, че към 30.09.2014г. изпълнението на бюджета е общо 360 696,00 лева, в това число § 10 „Издръжка” – 24 853,00 лева. Въпреки предприетите рестриктивни мерки с цел икономия, оставащата сума за издръжката на Районен съд - Свищов трудно би стигнала за издръжката на съда до края на годината, предвид обстоятелството, че предстои период, в който се правят разходи за отопление, което изисква корекция на бюджетната сметка по отношение издръжката на съда. Известно ми е, че с Протокол 21 от заседание на ВСС от 22.05.2014г. е взето решение, с оглед липсата на финансови средства, като е указано на административните ръководители на органите на съдебната власт, че ВСС ще анализира и извършва служебно корекции по бюджетите им по § 10-00 „Издръжка”, като ще бъдат осигурявани приоритетно средства за неотложни разходи.

КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ

Ще разгледам в тази част общо кадровата обезпеченост на Районен съд - Свищов – съдии и съдебни служители, с което да успея да изградя една по-пълна и ясна представа за състоянието на съдебния орган.

Към декември 2013г. в РС Свищов работят 20 души - 4 магистрати, ДСИ, съдия по вписванията и 14 съдебни служители, като две бройки за съдебни секретари са били вакантни.

По щатно разписание на Районен съд Свищов до месец септември 2013г. длъжностите бяха председател, четирима районни съдии, един държавен съдебен изпълнител, един съдия по вписванията. През цялата 2013 година са работили трима районни съдии, измежду които и председателя на съда, като през м.юни 2013 г. аз самата се върнах след отпуск за отглеждане на дете, а считано от 31.07.2013г. един от съдиите напусна РС Свищов. С решение на ВСС по Протокол № 36/19.09.2013г. е съкратена една щатна бройка за съдия. Така през 2013г. съдът е работил в намален състав откъм магистрати. Щатът не беше променян от 8 години, но през 2013г. беше намален, както се посочи една щатна бройка за съдия беше съкратена.

Средната натовареност през изминалата година е в рамките на средната натовареност на районните съдилища, извън областните центрове в Република България. Действителната натовареност е била 34-35 дела към разгледаните и 31 решени, според годишния отчетен доклад за 2013 година.

Считано от 02.01.2014г. още един от районните съдии напусна РС - Свищов и беше назначен на длъжност съдия в Районен съд – Бяла. Понастоящем в РС Свищов работят трима магистрати. С решение на ВСС по Протокол № 33/17.04.2014г. е обявена една свободна длъжност за съдия в РС – Свищов, която да се заеме след конкурс за преместване чрез събеседване. След заемането на тази щатна бройка би се постигнала добра кадрова обезпеченост на Районен съд - Свищов откъм магистрати.

Щатовете на държавен съдебен изпълнител и съдия по вписванията са заети. В съда от много години съществува организация, при която при ползване на платен годишен отпуск от съдията по вписванията или държавният съдебен изпълнител, функциите им се изпълняват от съдия, определен със заповед на Административния ръководител – Председател на Районен съд - Свищов. Тук следва да се посочи, че от 14.08.2014г. ДСИ при Районен съд - Свищов излезе в болничен поради бременност и раждане, след която дата функциите му се изпълняват от всеки от районните съдии, определени със заповед на административния ръководител, за съответен период, за което се уведомява Министерство на правосъдието. Следва да се посочи, че бяха предприети действия от досегашния председател на съда чрез отправяне на предложение до Министерство на правосъдието, Дирекция „Съдебна и други специализирани дейности“ за насрочване конкурс за държавен съдебен изпълнител по заместване, до завръщането на титуляра. Към момента липсва писмен отговор от МП, такъв конкурс не е насрочен и функциите на ДСИ се изпълняват от определен от административния ръководител със заповед районен съдия. Поради обстоятелството, че през 2014година в РС Свищов работят трима районни съдии, с оглед постъпленията на делата през 2014г. – 718 постъпили дела за периода 01.01.2014г. – 30.06.2014г., общо за разглеждане за този период – 872 дела, свършени дела – 745, натовареност по щат към дела за разглеждане – 36,33 бр. , действителна натовареност към дела за разглеждане – 48,44 бр., съответно натовареност по щат към свършени дела – 31,04 бр. и действителна натовареност към свършени дела – 41,33 бр., това продължително заместване на ДСИ от районните съдии би довело до трудности при спазване на предвидените процесуални срокове за разглеждането и решаването на делата. В тази насока е необходимо да продължат предприетите действия от досегашното ръководство, като се отправят отново предложения до МП за насрочване конкурс за ДСИ по заместване.

Броят на съдебните служители по щат към декември 2013г. е 16. Длъжностите на съдебната администрация са както следва : административен секретар, счетоводител, системен администратор, четири съдебни деловодители, съдебен деловодител СИС, четирима съдебни секретари, съдебен архивар, призовкар и двама хигиенисти. Съотношението магистрати – общ брой служители е 1 към 3, което е

стандартното за съдебната система. През 2013г. съдебните служители са работили в намален състав, поради вакантни длъжности. В началото на 2013г. напусна един от съдебните секретари, за която длъжност имахме разрешение да обявим конкурс и назначим служител след 01.04.2014г./ какъвто конкурс беше проведен през 2014г. и тази длъжност е заета от 13.05.2014г./. Продължителни отпуски/в това число неплатена/ ползва съдебният архивар, която впоследствие, считано от 1.11.2013г. напусна работа. При отсъствието и същата беше замествана първоначално от системният администратор, а впоследствие по график за по една седмица от всички съдебни деловодители и секретари, по заповед на административния ръководител. След напускането ѝ, на нейната длъжност беше преназначена една от служителките на длъжност съдебен секретар, за което беше получено съгласие от ВСС/Протокол № 50 от 12.12.2013г./, съответно съдебните секретарки останаха само две. Не беше получено съгласие от ВСС за обявяване конкурс и назначаване на съдебен секретар/Протокол № 50 от 12.12.2013г./ .

Съгласно щатното разписание на длъжностите към 01.01.2014г. числеността на съдебните служители по щат е шестнадесет, като две от длъжностите съдебен секретар са вакантни. След пенсионирането на административния секретар на съда и със съгласие на ВСС беше проведен конкурс за длъжността, който беше спечелен от служителка, заемаща до 09.06.2014г. длъжността „съдебен секретар”. След получено съгласие от ВСС/Протокол № 30 от 03.07.2014г./ за провеждане на конкурс и назначаване на съдебен служител на свободната длъжност „съдебен секретар”, такъв беше проведен и считано от 01.09.2014г. тази длъжност е заета.

С оглед броя постъпващи дела, както и създадената организация към настоящия момент, щатът за съдебни служители е оптимален, през настоящата 2014 година бяха попълнени свободните две щатни места за съдебен секретар. След заемане на свободната щатна бройка за магистрат, биха били налице аргументи за да се отправи отново искане за даване разрешение от ВСС за провеждане на конкурс и назначаване на съдебен секретар на вакантната длъжност. При назначаването на още един магистрат след конкурс на свободната бройка, с оглед нормалното функциониране на съда тази длъжност за съдебен секретар следва да бъде заета.

Длъжностите на съдебните служители отговарят на чл. 16 ал. 1 от Правилника за администрацията в съдилищата и са подробно определени с длъжностни характеристики. Съдебните служители са запознати с Правилника за администрацията в съдилищата /обн. ДВ, бр. 8 от 28.01.2014г. /. В Районен съд Свищов се извършва годишна атестация на съдебните служители, което стимулира стремеж към по-добра работа, но и

дава реална представа за равнището на професионална квалификация на съответния служител.

ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДЕЙНОСТТА НА РС СВИЩОВ

В Районен съд Свищов с оглед и броя на магистратите, няма създадени отделения по смисъла на чл. 77 ал. 2 от Закона за съдебната власт - всички съдии разглеждат и граждански и наказателни дела.

Във връзка с организацията и управлението на административната дейност в Районен съд Свищов са изготвени нови и актуализирани вече съществуващите правила, отнасящи се до административната дейност на съда. Административният секретар, Гл. счетоводител и Системния администратор на всяко тримесечие извършват преглед и при необходимост актуализират утвърдените вътрешни правила по СФУК при промяна на нормативната уредба. Издадени са: Вътрешните правила за документо-оборота на съдебните дела, Вътрешни правила за дейността на учрежденския архив, Вътрешна наредба за функциите и организацията на дейността на Бюро съдимост, Вътрешна наредба за статистическата отчетност, Вътрешни правила за организацията на човешките ресурси в съдебната администрация, Вътрешни правила за достъп до обществена информация, Вътрешни правила за случайно разпределение на делата в РС Свищов, Вътрешни правила за изплащане възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и свидетели, Вътрешни правила за реда и начина за събиране на държавни такси, Вътрешни правила за работа с медиите, Вътрешни правила за достъп до обществена информация, Правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес по реда на чл. 42 ал.4 и сл. от ГПК, Правила за организацията на дейността по регистриране на книгата, провеждане и извършване на публична продажба, Правила за предоставяне на информация от НБ"Население", Правила за използване на програмни продукти и интернет и др.. Утвърдени са Оперативен план за 2013г. на Районен съд Свищов и Стратегически план за периода 2013-2015г. на Районен съд Свищов.

От месец септември 2008г. е внедрен програмен продукт "Съдебно деловодство" на "Информационно обслужване" АД, като всички висящи дела са въведени в програмата, ново постъпилите се въвеждат ежедневно и се изготвят електронни папки на делата.

И през 2013 г. съдът запази абонаментите си за правно-информационна програма "Сиела", която е достъпна за всички съдии.

В бюро "Съдимост" е внедрена програма АИС "Бюро съдимост", разработена по ЛОТ 4 по програма ФАР, реализирана чрез Министерство на Правосъдието и „Индекс България" ООД. Активно се използва и реализираната връзка по електронна поща с повечето съдилища, по която информацията за съдимост се получава значително по-бързо.

В Съдебно-изпълнителната служба се ползва програмен продукт „JES” за автоматизация на дейността.

В счетоводството от предходни години се ползват програмни продукти на “Информационно обслужване” АД София - ТРЗ, Граждански договори и Платежни документи. От 2010 г. се ползва счетоводна програма Бизнес процесор „Конто” 66 уеб версия.

От месец март 2008 г. РС Свищов има интернет-страница, на която се публикуват съдебните актове, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни, Закона за защита на класифицираната информация и на утвърдени със заповед на Административния ръководител – Председател на РС Свищов „Вътрешни правила за организация на работата при публикуване на съдебни актове”. В сайта на РС Свищов са публикувани и годишни отчетни доклади за дейността на съда, образци на формуляри, обявления за насрочени публични продажби от Държавен съдебен изпълнител, други актуални съобщения и обяви. Интернет страницата се поддържа и актуализира от системния администратор.

Гражданските и наказателните дела се образуват в деня след постъпване на книгата в съда, от съдебен деловодител. Разпределението на делата се извършва съобразно поредността на постъпването им и определена процентна натовареност, съгласно изготвени заповеди на председателя на съда за разпределението на делата.

В Районен съд гр. Свищов разпределението на делата се извършва с програмен продукт “LAW CHOICE” предоставен и утвърден с решение на ВСС по протокол № 27/07.06.2006 г. Софтуерът осигурява прозрачност на разпределението на делата като позволява всяко дело да се провери как е разпределено / по случаен избор, по дежурство, на определен съдия и дали всички съдии са участвали при автоматичния избор. Софтуерът следи за равномерната натовареност на съдиите, чрез възможността постъпилите дела да се разпределят според материята им. Утвърдени са от председателя на съда Вътрешни правила за случайно разпределение на делата в РС Свищов. Разпределението на гражданските дела както посочих по-горе се извършва от мен, при мое отсъствие от досегашния административен ръководител или дежурен съдия, а разпределението на наказателните дела се извършва от досегашния административен ръководител. Достъп до програмата за разпределение на делата има Административния ръководител-председател за разпределение на наказателните дела, както и аз самата – за разпределение на гражданските дела, описано и в Акт за резултати от извършена планова проверка в РС Свищов по граждански дела от Инспекторат към ВСС, като е посочено, че със заповеди на административния ръководител е определян съдия, който да извършва случайния избор на делата в отсъствието на административния ръководител. Делата от гражданско правен характер са в две групи –

граждански дела и частни граждански дела. Делата от наказателно правен характер са в следните групи- НОХД, НАХД, НЧХД, НОХД по чл. 382 от НПК, ЧНД, ЧНД – разпити. Случайният принцип, съобразен с утвърдените вътрешни правила се прилага при всички видове дела, с изключение на определени наказателни производства, които се разпределят по дежурство, а обезпечителните производства по силата на заповед от 15.08.2013г. на Председателя на съда, се разпределят по дежурство, предвид краткия срок за произнасяне. Предварително се изключват от разпределение тези съдии, които са в продължителен годишен отпуск или болнични и не съществува обективна възможност да се произнесат в предвидените процесуални срокове.

Технически процесът по образуването и разпределението на постъпващите в съда иски молби/молби до докладване на делото на съдията –докладчик, се извършва в следната последователност: след постъпване на книгата в служба „Регистратура” се предават същия ден на Административния секретар за поставяне на печат за образуване на делото. Същата последователност се прилага и по образуването на наказателните дела. След това Административният секретар докладва на Административния ръководител – за разпределение на наказателните дела и на съдията, определен със заповед за разпределение на гражданските дела.

Утвърдени са със заповед от 18.10.2012г. Вътрешни правила за класифициране на съдебни дела и работа с материали, съдържащи класифицирана информация.

Със заповед на административния ръководител е утвърдена Наредба за документооборота на съдебните дела, актуализирана със заповед от месец ноември 2011г., съгласно която е определен реда за движението на всички съдебни книжа по гражданските, наказателните и изпълнителните дела в РС – Свищов.

Съгласно заповед на административния ръководител на съда се извършват периодични проверки на шест месеца на деловодните книги и регистри, които се водят на хартиен носител от комисия в състав двама районни съдии и административния секретар.

Извършена е планова проверка за дейността на Районен съд – Свищов по образуването, движението и приключването на гражданските дела за 2011г., 2012г. и от 01.01.2013г. до 25.09.2013г., при която е направен извод, че организацията на административната дейност на съдебния орган по гражданските дела е добра – отделните служби работят ефективно, спазва се изискването за образуване на делата в деня на постъпване или най-късно на следващия ден след постъпване на книгата, не е констатирано нарушаване на принципа на случаен избор при разпределяне на делата, съгласно нормата на чл. 9 от Закона за съдебната власт; регистратурата и деловодството работят добре-постъпващите книжа

своевременно се вписват, обработват, подготвят за доклад и се докладват на съответния съдия, както и своевременно се изпращат призовките и съобщенията по делата на страните, върнатите призовки и съобщения се докладват на съответния съдия; към кориците на делата се съдържат протоколи за случаен избор на докладчик, подписан от разпределящия съдия, а считано от м.март 2013г., същите съдържат съдиите, между които се извършва разпределението; не е установено забавяне на производството, поради несвоевременно извършени или неизвършени справки по спрените дела, които се докладват периодично на съдията-докладчик, по чието разпореждане се извършват справките. Посочено е, че в хода на проверката е установено, че съдиите и съдебните служители се стараят да изпълняват задълженията си отговорно и полагат усилия за качествено и срочно изпълнение на задълженията си, свързани с дейността по образуване, движение, администриране и приключване на гражданските дела, но са направени и препоръки за отстраняване на констатирани пропуски при водене на деловодните книги и регистри, да бъде уведомявана ДСП Свищов за изпращане на представител в съдебно заседание за изразяване на становище по всички дела, които засягат права и законни интереси на малолетни и непълнолетни деца, съдиите да извършват по – задълбочено предварително проучване на делата преди обявяването хода по същество, с цел недопускане неоснователно забавяне на производството, да се спазват законоустановените срокове по движение на делата /конкретно по бързите производства/, на Общо събрание на съда да бъдат запознати съдиите и съдебните служители с изводите и препоръките. Следва да посоча, че такова Общо събрание на съда беше проведено на 21.10.2013г., на което бяха обсъдени тези изводи и препоръки, както и със Заповеди на Административния ръководител от 21.10.2013г. беше възложено на съдебните деловодители да отстранят допуснатите пропуски по книгите, заведени в съдебното деловодство – азбучника заведен на електронен и хартиен носител да се подпише и подпечата в началото и края с печата на съда, което важи и за книгите за закрити заседания, регистъра за предоставени данни от НБД”Население” за 2013г., които и да се номерират, прошнуроват, а регистъра по ЗЗДН да се подпише и подпечата в началото с печата на съда, по книгите заведени в служба „Регистратура” – изходящия дневник за 2011г. и 2012г., разпечатки от деловодната система, заведен общо да се раздели, да се номерира, прошнурова, подпише и подпечата в началото и края с печата на съда, изходящия дневник за 2013г. – да се подпише и подпечата в началото и края с печата на съда, входящият дневник за 2011г. и 2012г. – заведен общо, съдържащ разпечатки от деловодната програма да се раздели, да се номерира, прошнурова, подпише и подпечата в началото и края с печата на съда, входящият дневник за 2013г. да се подпише и подпечата в началото и края с печата на съда, книгата за заявленията за достъп до обществена информация да се

подпише и подпечата в началото и края с печата на съда, както и съдебните секретари да отстранят допуснати пропуски по книгата за открити съдебни заседания по граждански дела за 2011г., 2012г., 2013г. – да се номерират, прошнуроват, подпишат и подпечатат в началото и края с печата на съда, регистър на съдебните решения, съдържащ разпечатки от деловодната програма, за всяка от трите години по отделно – да се номерира, прошнурова, подпише и подпечата в началото и края с печата на съда. Със заповеди от същата дата е възложено определени районни съдии да извършват ежемесечно проверка на всички деловодни книги и регистри по гражданските дела, удостоверено с дата и подпис, както и на деловодните книги и регистри по наказателни дела, удостоверено с дата и подпис. Следва да посоча, че дадените препоръки по описания начин се явяват изпълнени, а считам за приоритет недопускането на констатираните пропуски в бъдеще време. Препоръка съдиите за извършват по-задълбочено предварително проучване на делата преди насрочването им в открито съдебно заседание и преди обявяването ход по същество, е дадена и в доклада за извършена проверка на РС Свищов на 27.11.2013г. от комисия, назначена от Председателя на Окръжен съд В.Търново.

През 2013 г. беше извършена планова проверка на Инспектората към ВСС по наказателни дела с обхват 2011г., 2012г. и до 30.06.2013г., в акта от която проверка е направен извод, че делата се насрочват, разглеждат и решават в предвидените законови срокове, съдебните актове са много добре мотивирани, а в работата на съда има ритмичност, равномерно натоварване и постигнати трайно добри резултати. Дадена е препоръка да се подобри дейността по образуването и насрочването на наказателните дела, както и да се уеднакви практиката на съдиите върху задължителните изискуеми елементи на споразумението и правилното му вписване в съдебния протокол, по съдържание и поредност в чл. 381 НПК. В резултат на това е уеднаквена практиката на съдиите да се следва поредността на задължителните елементи на споразумението при вписване на окончателното съдържание в съдебния протокол, както и вписване на декларацията на подсъдимия по чл. 382 ал. 6 НПК, както и непосредствено след проверката е преустановена практиката да се образуват дела с ръкописна резолюция, закупени бяха нови печати, както и всеки съдия си изготви бланки за разпореждания за насрочване на съответния вид дело. Посочвам всичко това, защото констатациите от проверката, дадените препоръки, които считам за изпълнени, допринесоха за още по-добра организация на процеса на управление на делата.

В РС Свищов има въведени Регистър за проверки от Инспектората към ВСС и регистър за проверки от Окръжен съд В.Търново, както и Регистър за проверки от одитори и други контролни органи.

От 01.07.2014г. в РС Свищов може да се извършват плащания по транзитната сметка на съда на ДТ за свидетелства за съдимост, ДТ, глоби.

разноски, преписи/заверени, незаверени/, удостоверения и др. чрез ПОС терминално устройство, инсталирано в Служба „Бюро съдимост“. Плащанията могат да се извършват с валидни банкови дебитни и кредитни карти. От същата дата в РС Свищов могат да се извършват плащания по набирателната сметка на съда на депозити за вещи лица и свидетели чрез ПОС терминално устройство, инсталирано в служба „Съдебно деловодство“, които плащания се извършват с валидни банкови дебитни и кредитни карти.

Въведена е добра практика службите, които работят с граждани, да имат непрекъснато работно време чрез плаващо ползване на времето за почивка, както и се работи за постигане на пълна взаимозаменяемост на съдебните служители.

Въведени са приемни часове за граждани, когато същите могат да бъдат приети и изслушани от административния ръководител.

За добра организация на дежурствата на съдиите през делничните дни се изготвят месечни графици на дежурствата от административния ръководител на съда. Със заповед на административния ръководител се определят дежурни съдии и през почивни дни. Не се изготвят месечни графици за заседателните дни, което би могло да се въведе с оглед още по-добра организация на съдебните заседания, още повече и след назначаването на още един магистрат след конкурс на свободната бройка.

Съдиите полагат необходимите усилия за пълно, всестранно и обективно разглеждане и решаване на делата при съблюдаване на предвидените за това законови и инструктивни срокове. Полагат се достатъчно усилия и от страна на съдебните служители за редовността на съдебните заседания, изпълняват се своевременно разпорежданията на съдията-докладчик. Срещат се известни затруднения, когато призоваването налага връчване на съобщения и призовки извън гр. Свищов, тъй като някои от кметствата в Община Свищов не оформят правилно уведомленията по чл. 47 от ГПК, съответно, че лицето не се е явило в двуседмичния срок на уведомлението да получи книгата.

Посочих, че са приети Вътрешни правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес по реда на чл. 42 ал.4 и сл. от ГПК, но този способ за призоваване се използва сравнително рядко, като е необходимо да се популяризира и да се използва по-често, с оглед икономии, както и бързина при призоваването.

Приети са и Вътрешни правила за работа с медиите, като на територията на Община Свищов има два местни вестника, но освен обявите за конкурси за съдебни служители, не се публикуват новини за дейността и работата на съда.

През 2013 година в съда са разгледани общо 1603 дела, от тях - 999 граждански и 604 наказателни дела. Годината е започнала със 149 бр. висящи дела, от които 87 бр. граждански и 62 бр. - наказателни дела.

Новообразуваните дела са били 1454 бр., от които 912 бр. - граждански и 542 бр. - наказателни дела. През 2012г. в съда са разгледани 1971 броя дела, от които 1206 граждански и 765 наказателни дела. Новообразуваните дела през 2012г. са били 1821 бр. , от които 1113 бр. – граждански и 708 бр. – наказателни. През 2011г. са били разгледани 2 057 бр. дела, от които 1375 бр. – граждански и 682 бр. – наказателни. Новообразуваните дела през 2011г. са били 1 882 бр. , от които 1252 бр. – граждански и 630 бр. – наказателни.

Сравнявайки 2013г. с последните години е налице намаление на броя новообразувани дела, отчетено и в отчетния доклад на административния ръководител на съда за 2013г. През 2013г. са постъпили 367 бр. дела по-малко от 2012г. и 428 бр. по-малко от 2011г. , т.е намаляването е с около 25%, което е съществена разлика. През 2013г. е запазена статистиката от 2012г. и 2011г. да намалява броят на частните граждански дела, но през отчетната година е намален и броят на наказателните. Постъпили са 201 граждански дела и 166 наказателните дела по-малко спрямо 2012г.

През 2013 година са постъпили 621 бр. при 841 бр. за 2012г. и 984 бр. за 2011г., т.е. 220 бр. по-малко спрямо 2012г. и 363бр. по-малко спрямо 2011г.

През 2013г. са постъпили 148 бр. наказателни общ характер дела, което е с 29 бр. по-малко от 2012г., когато са били 177 бр. Районна прокуратура Свищов е внесла в съда 46 обвинителни акта и 89 предложения за споразумения.

От свършените 1450 дела, в 3-месечен срок са приключени 1315, което съставлява 91 %, което е изключително добър показател. Следва да се отчете, че в тримесечния срок се включва и постановяване на съдебния акт, което свидетелства, освен за експедитивното разглеждане на делата и за срочното изготвяне на решения от съдиите.

Има разлика в продължителността на разглеждане на отделните видове дела. При гражданските дела като цяло процентът е 94 %, при наказателните е 85 %.

В края на 2013г. са останали 153 дела.

Натовареността по щат към разгледани дела е била за 2013г. – 33,40 бр., за 2012г. – 32,85 бр., за 2011г. – 34,28 бр., действителната натовареност към разгледани дела е била за 2013г. – 34,11 бр., за 2012г. – 38,65 бр. и за 2011г. – 34,28 бр.

Натовареността по щат към решени дела е била за 2013г. – 30,21 бр., за 2012г. – 30,35 бр. и за 2011г. – 31,78 бр., а действителната натовареност към решени дела за 2013г. – 30,85 бр. , за 2012г. – 35,71 бр. и за 2011г. – 31,78 бр. През 2013г. е намаляла натовареността по щат към разглеждани и към свършени дела.

За сравнение за периода от 01.01.2014г. до 30.06.2014г. са постъпили 718 дела, общо за разглеждане 872 дела, и при трима

магистрати, предвид едната незаета бройка, действителната натовареност към дела за разглеждане е 48,44 бр., действителната натовареност към свършени дела е 41,33 бр..

Към момента няма спрени наказателни дела, а спрени граждански дела се администрират ежемесечно.

През 2013г. натовареността на Съдебно - изпълнителната служба е повишена, предвид обстоятелството, че на територията на Община Свищов няма ЧСИ. ЧСИ Михова затвори кантората си в гр.Свищов, което пренасочи кредиторите към ДСИ.

През 2013 година са постъпили 134 бр. изпълнителни дела, при 68 бр. за 2012г. - постъплението е двойно в сравнение с предходната година. В съдебно-изпълнителна служба през 2013 година е имало на производство 729 бр. изпълнителни дела, от които несвършени в края на предишния отчетен период 595 броя. От всички изпълнителни дела на производство, са свършени 109 дела, от които 34 чрез реализиране на вземането, 74 са прекратени и 1 е изпратено на друг съдебен изпълнител. В края на 2013г. са останали висящи 620 дела.

В службата по вписванията регистъра се води от служителите на Агенцията по вписванията. Общият брой вписвания в Служба по вписванията за 2013г. е 5001 при 6618 за 2012г. и 4276 за 2011г.

Намирам за необходимо да посоча, че в Районен съд Свищов от години се провежда политика на стриктно разходване на средствата за издръжка, като се вземат мерки за закупуване само на най-необходими консумативи и материали, насърчава се стремеж към икономии на електрическа енергия. В тази връзка е изградена телефонна централа с вътрешни линии в РС Свищов, с цел намаляване на разходите за използвани в работата на съда такива услуги, като някои от телефоните работят само на вътрешна линия.

От всичко описано до тук е видно, че в РС Свищов е създадена много добра организация както на административната работа, така и на хода и движението на делата, не се допуска сериозно забавяне на правораздавателния процес, което допринася за постигането на добрите резултати, отчетени при извършените проверки. От тук и твърдата ми увереност, че ако бъда избрана за административен ръководител, ще стъпя на здрава основа и няма да се налага тепърва да започвам, а ще работя за надграждане и усъвършенстване на работните процеси.

ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕ НА РС – СВИЩОВ И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ

Като административен ръководител основната ми цел при управление на съда ще бъде Районен съд Свищов да гарантира съществуването на върховенството на закона и да достигне европейските

стандарти за независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на съдебната система. Съдилищата модели са тези, които притежават характеристиките достъп до правосъдие; бързина и навременност; равенство, справедливост и честност; независимост и отчетност; непрекъснато усъвършенстване и обществено доверие. За да придобият съдилищата тези характеристики се нуждаят от следните компоненти: етично, добро ръководство; висок професионализъм на съдиите и съдебните служители, които непрекъснато се усъвършенстват чрез обучения и обмяна на информация; качествено управление на съда, прозрачен и ефективен процес на работа, при който забавянето е намалено до минимум, движението на делата е гладко и приносът на всеки служител е съществен. Описвам това, защото тези съдилища служат за образец при разпространяване на позитивния опит в българската съдебна система, а постигнатите от тях добри практики и дейности следва да бъдат прилагани.

Разчитайки на приемствеността, от една страна, но и на новите идеи, от друга, за постигането на основната цел ще посоча стратегическите цели, които следва да бъдат изпълнени:

1. Усъвършенстване управлението на съда, като гаранция за постигане на ефективно и качествено правосъдие
2. Развитие на кадровия потенциал необходимо за постигане на оптимално качество на съдебната дейност и високо ниво на административно обслужване
3. Гарантиране на достъпа до правосъдие
4. Прозрачност, публичност в работата на съда и отчетност, което ще допринесе за повишаване на общественото доверие.

Усъвършенстване управлението на съда е свързано и с усъвършенстване управлението на делата, а мерките, които биха способствали за това, с оглед постигане на бързо и качествено правосъдие, са следните:

- Стриктно прилагане на принципа за случайно разпределение на делата по програмния продукт на ВСС, както и при спазване на Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Районен съд Свищов. Горното е гаранция за независимост и прозрачност в съдебното производство, следи за равномерна натовареност на съдиите и не на последно място се явява и активна антикорупционна мярка. Изключенията от правилото са уредени и при промяна следва да се уредят във

Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Районен съд Свищов, публикувани на интернет страницата на съда.

- Продължаване на практиката за определяне със заповед на лицата, които разпределят отделните видове дела при тяхното постъпване.

- Продължаване практика за изготвяне от административния ръководител на месечен график на дежурствата на съдиите, включително и през съдебната ваканция, а при възможност съставяне и на график за заседателните дни.

- Упражняване на административен контрол върху сročността на разглеждане на делата, както и за изготвяне на съдебните актове.

- Изготвяне от съдебните деловодители на ежемесечни справки за ненасрочените дела, неизготвени в срок съдебни актове, въз основа на които да се извърши анализ на причините, довели до забавянето по всяко конкретно дело. Данните от справките и анализа им следва да се сведат до знанието на всеки съдия за преодоляването на допуснатите слабости в работата.

- Изготвяне на анализ на всяко тримесечие за ненаписаните в срок съдебни актове, с установяване на причините, обсъждане на мерки за преодоляване, освен ежемесечните проверки.

- Изготвяне на анализ на всяко тримесечие на причините за отменените и изменени съдебни актове, с които следва да бъдат запознати съдиите, както и на общи събрания на съдиите да се обсъдят случаи на противоречива практика по идентични дела, а в случай на изменения в нормативни актове същите биха могли да бъдат обсъдени.

- Продължаване практиката всеки съдия да има своя папка за календарната година, в която се съдържат върнатите след инстанционен контрол актове, с отбелязване на съответния индекс.

- Въвеждане на План за преодоляване забавянето при разглеждането на делата и Времеви стандарти, в който да се посочат утвърдени вътрешни срокове, включително и за произнасянето по чл. 140 от ГПК. Спазването на тези възприети и утвърдени вътрешни срокове следва да се контролира периодично чрез изготвяне на статистика за сроковете на насрочване, разглеждане и приключване на съдебните дела, както и за сроковете, в които се постановяват крайните съдебни актове и мотиви към тях.

- Въвеждане на Регистър на отводите, в който да се описват отводите на съдиите, като докладчици по граждански и наказателни дела, като се прилага и копие от постановения акт.

- Въвеждане на Регистър на спрените дела, в който делата да се отразяват по съдии и причини за спиране, като следва да продължи практиката тези дела да се докладват ежемесечно на съдията за преценка, включително и за извършване на справки за отпадане на причините за спирането.

- Продължаване воденето на Регистър от проверки на Окръжен съд

Велико Търново и от Инспектората към ВСС.

- Продължаване използване на статистическа информация за анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда/например повишаването или намаляването броя на делата води до промяна в отговорностите на съдебните служители, както и върху финансовите разходи, които се отразяват в бъдещите бюджети/.

- Продължаване упражняването на административен контрол върху работата на отделните служби на съда, чрез назначаване на комисии, които да извършват проверки на всеки шест месеца в службите на съда и изготвяне на протокол от проверките, както и определяне на съдии, които да извършват проверка на книгите по граждански и наказателни дела.

- Запазване практиката за непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители, работещи с граждани.

- Продължаване работата за постигане пълна взаимозаменяемост на служителите.

- Укрепване на съществуващата спокойна работна среда, основана на взаимно уважение между работещите в съда. Насърчаване работата в екип и взаимна помощ между съдебните служители. Установяването и поддържането на спокойна работна среда е критерий за успешна работа на екипа, а екипният принцип на работа е основният приоритет.

- Прилагане на добри практики, установени в тази насока от други органи на съдебната власт.

Доброто управление на съда е свързано с развитие на материалните ресурси на съда, както и административна дейност по управление на бюджета, основано на принципите за законосъобразност, необходимост, икономичност. В тази насока предлагам следните мерки, които е необходимо да се предприемат:

- Периодичен анализ на състоянието на техническата база на съда и материалните му ресурси и предприемане на съответни действия за подобряване условията на работа на съдиите и съдебните служители. По отношение сградата, която се ползва от Районен съд Свищов, описана подробно по-горе, е необходимо да се извърши подмяна на дограмата, с оглед и енергийна ефективност и снижаване разходите на електрическа енергия.

- Информационно и технологично модернизиране-необходимост за постигане на по-високо ниво и достъпност до съда

- Поддържане и актуализиране на интернет страницата на съда, която да е гъвкава, достъпна, обогатена с информация.

- Популяризиране възможността за изпращане на съобщение и призовки по електронен път съгласно чл. 42 ал. 4 от ГПК и Вътрешните правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски

адрес, чрез интернет страницата на съда, но и поставянето им на подходящи места в сградата на съда.

- Продължаване работата за насърчаване електронната кореспонденция със страните по делата, което облекчава работата на деловодствата, ускорява съдебния процес, а е и крачка към създаването на електронно правосъдие.

- Продължаване практиката за създаване на електронни папки на делата, което спомага за подобряване качеството на обслужване на гражданите, както и улеснява работата на съдиите и съдебните служители.

- Мерки за подобряване на техническата обезпеченост - подмяна на компютри, които са остарели, ремонтът им е икономически неоправдан; на монитори - морално остарели, енергийно неефективни и с ниска разделителна способност.

- Оптимизирано управление на съда, чрез икономично и целесъобразно управление на бюджета, чрез избягване презапасяване с материали, както и проучване на пазара, чрез проследяване, сравняване на цените, търсене възможност за намаляване на разходите, включително чрез проследяване сключените договори за услуги и при възможност да се актуализират параметрите или конкретно цената на услугата. Необходимо е да се проследява пазара, посредством проучване на цените, събиране на оферти, при което да се извърши сравняване на цените на материалите в търсене на икономически най-изгодните оферти.

- Стриктно приложение и спазване на принципа на двоен подпис във финансово разчетните отношения.

- Контрол върху средствата, които се разходват за вещи лица, преводачи и свидетели.

- Предприемане на своевременни мерки в случай на необходимост от корекции в рамките на направени разчети.

- Своевременно актуализиране на приети Вътрешни правила за работа на Районен съд Свищов, с оглед приети нормативни изисквания и постъпили указания за изпълнението им.

- Изготвяне на Стратегически план, за периода след 2015г., който да отразява концепцията за развитие на Районен съд Свищов, с набелязване на цели и мерки, а в осъществяването им ще бъде ангажиран целия колектив.

- Продължаване воденето на Регистър на дадени препоръки от одитори, други контролни органи по констатирани пропуски от проверки.

Развитието на човешките ресурси е необходимо условие за постигане оптимално качество на съдебната дейност и високо ниво на административно обслужване. Повишаването на квалификацията на кадрите, както на магистратите, така и на съдебните служители от съда

води като резултат до постановяване на качествени съдебни актове от магистратите и предоставяне на квалифицирано и ефикасно обслужване на гражданите от съдебните служители, които има като пряка последица и утвърждаване авторитета и доверието в съда. В тази насока предлагам мерки, по които бих работила:

- Анализ и оценка на нуждите от обучение сред целия състав на съда, включващ както съдиите, така и съдебните служители.

- Продължаване разработването и прилагането План за обучение на съдиите и съдебните служители.

- Стимулиране на магистратите от РС Свищов, както и съдебните служители да продължат да участват в семинарите на централно равнище, провеждани в НИП гр. София. Участието на магистратите в обучения е положително с оглед и липсата на специализация на отделните съдии по материя. Следва да се осигури присъствието на съдиите и на организирани регионални семинари, които са доказали своята ефективност като ефикасна форма на текущо обучение и повишаване на квалификацията.

- Повишаване квалификацията във връзка с особено актуални закони, сред които Закона за закрила на детето, Закона за защита от домашното насилие, Закон за противообществени прояви на малолетните и непълнолетните и др.. Следва да бъде засилено участието в обучения с тематика, свързана с участието на децата в съдебните производства, за децата жертви на престъпления и децата – извършители на противообществени или престъпни прояви.

- Възнамерявам да въведа практика на провеждане на събрание на магистратите веднъж месечно, в което да бъде проведено обсъждане на проведените обучения. Считам това за удачно, защото предвид ограничения брой магистрати, които могат да участват в дадено обучение, важно е всеки от обучаващите се да сведе до знанието на останалите магистрати кратко резюме от проведеното обучение, като по този начин същото да може да се ползва и от останалите съдии.

- Възнамерявам да въведа практика след участие на някои от съдебните служители в организирано обучение, поради това, че знанията са придобити именно в интерес на работата, същите да споделят на събрания, като тези на посочените по-горе за магистратите, знанията от обучението.

- Съдебните служители следва да продължат да се атестират периодично, което ще повиши мотивацията им за работа.

- Участие в организирани работни срещи с представители на районните съдилища в окръга за анализиране и уеднаквяване на съдебната практика по сходни казуси.

- Периодични срещи с магистрати от Окръжен съд Велико Търново и Административен съд – Велико Търново, с цел уеднаквяване практиката на съда по идентични казуси и изработване на становища по въпроси.

- Провеждане на общи събрания на съдиите за анализ и обобщаване практиката на съда, с цел преодоляване противоречиво решаване на идентични казуси, обсъждане на съдебна практика, изменения в нормативни актове.

- Насърчаване поддържането на етични и колегиални взаимоотношения.

- Недопускане на по-висока натовареност на едни служители за сметка на други.

- Стимулиране на съдебните служители да работят с нагласата, че работят за гражданите, да им отделят достатъчно време. Гражданите формират своето отношение към съда като институция не само на базата на законността и справедливостта на постановените решения, но и въз основа на добре организирана, бърза и ефективно действаща администрация. Любезното обслужване на гражданите са първите впечатления, които формират трайни усещания и нагласи към съда у гражданите.

Доброто управление е свързано и с изпълнение на целта за гарантиране на реалния достъп до правосъдие, а мерките, които биха допринесли за изпълнението ѝ и които бих приложила могат да бъдат следните:

- Поддържане и актуализиране на интернет страницата на съда, чрез която се предоставя информация по достъпен начин, както и са предоставени примерни бланки и формуляри, които да се ползват за улеснение, публично оповестяване на съдебните такси.

- Продължаване на практиката на приеман ден на Административния ръководител – Председател на Районен съд Свищов за граждани, но за да стане съдът още по-достъпен за гражданите, намирам за полезно и необходимо приемният ден също да се огласи официално чрез интернет сайта.

- Гарантиране достъпа до правосъдие изисква особено внимание към определени групи лица, сред които и хората с увреждания. В страната към момента има 16 000 незрящи хора, поради което би могла да се използва практиката на други съдилища в страната за осигуряване на специализиран софтуер за слабовиждащи и незрящи хора, който да бъде инсталиран на компютър в съдебното деловодство. Тази система би позволила преобразуване на текстовете от съдебните актове – протоколи, определения, разпореждания и други, решения и присъди, в естествено звучащ аудио-сигнал с мъжки или женски глас. По този начин възможност да се запознаят със съдебните актове биха имали не само хората с проблеми на зрението, но и възрастни хора с влошено зрение, а и неграмотни лица.

- Запазване практиката за непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители, работещи с граждани.

Достъпът до правосъдие е едно от направленията за повишаване на общественото доверие, като оформи облик на обективен, гарантиращ и защитаващ правата на гражданите правораздавателен орган в Република България, но гаранцията за доверието на обществото е и прозрачността, отчетността и публичността в работата на съда, което може да се постигне посредством:

- Използване на интернет страницата на съда и за публикуване на новини за дейността на съдебния орган.

- Прилагане на утвърдените Вътрешни правила за работа с медиите, като в местните вестници за територията на Община Свищов се публикуват новини за дейността на РС Свищов, както и да се предоставят на медиите статистически данни, като форма за популяризиране и онагледяване от дейността на правораздавателната институция. Медиите следва да се използват за широко осведомяване на гражданите и обществеността за работата на съдебната система и в частност на Районен съд Свищов, което би допринесло и за повишаване на общественото доверие.

- Тук бих включила и необходимостта от продължаване на традиционно добрите професионални взаимоотношения с Районна прокуратура Свищов, с РУ МВР Свищов, адвокатурата, местната власт. Следва да се запази доброто взаимодействие с Районна прокуратура Свищов, включително и продължаване срещите за обсъждане на върнати дела за доразследване, както и би могло на такива срещи да се обсъдят възникнали проблеми в работата на двете институции. По време на работата си съдят работи с различни институции, които изпълняват възложени им функции, от особена важност по делата, като например връчване на призовките от страна на общинската администрация. Забелязва се неяснота и трудности, водещи до нередовно връчване на съобщения, включително и трудности при оформяне на уведомленията по чл. 47 от ГПК от някои от кметствата, водещи до забавяне по делото, което рефлектира на срочността на делата. В тази насока възнамерявам да проведя работни срещи със съдействието на Общинската администрация на Община Свищов, с кметовете и секретарите на кметствата, при които да бъдат обсъдени трудностите по връчването, включително оформянето на уведомленията по чл. 47 ГПК, да бъдат зададени въпроси и разяснени изискванията, които следва да се спазват. Би могло да се организират работни срещи с представители на Адвокатски съвет за обсъждане и разрешаване на възникнали проблеми в работата, както и относно

процедурата по предоставяне на правна помощ.

- Продължаване на практиката на открити врати в сградата на съдебната палата, с което да се популяризира работата на съда пред обикновените граждани. В тази насока би могло да се започне с покана на ученици от по-големите класове на местните средни –общообразователни училища, както и Държавната търговска гимназия в града, да проследят как протича един работен ден на съдиите и съдебните служители в Районен съд Свищов, включително присъствие в съдебно заседание, както и при желание ученици да разиграят имитационни/ролеви игри, под формата на симулативен съдебен процес. Тази инициатива безспорно би допринесла за положителния имидж на съда, но така също би имала и възпитателен и предупредителен ефект върху подрастващите с оглед избягване на техни бъдещи противообществени прояви.

- Периодично сред гражданите да се провеждат анкети за отделни страни на административното обслужване. Това би спомогнало за оптимизиране работата на служителите като цяло и за нейното съответствие с нуждите и очакванията на гражданите. Периодичната информация за резултатите от анкетите и предприетите въз основа на тях действия би допринесло за повишаване на общественото доверие в съда. Такива анкети могат да се провеждат и сред служителите в администрацията с цел улесняване на тяхната дейност. За постигането на тези цели би послужило и отварянето на кутия за предложения от граждани/и служители/– за подобряване работата в различните служби на съда.

- Провеждане на антикорупционна политика, която допринася за повишаване на общественото доверие в работата на съда. В тази насока е необходимо стриктно да се спазва принципа за случайно разпределение на делата, да се осигури публичен достъп посредством интернет страницата на съда до информацията в предоставените по закон декларации на съдиите и съдебните служители; продължаване възможността за използване на интернет-страницата на съда за подаване на сигнали за корупция и такива за конфликт на интереси, продължаване практиката назначена комисия ежемесечно да отваря антикорупционните кутии в съда и да изготвя протокол.

Уважаеми членове на Висшия съдебен съвет,

В заключение бих искала да посоча, че с настоящата концепция направих опит да изложа пред Вас своите виждания за състоянието на РС Свищов – постигнатите успехи, констатирани проблеми, както и мерките за тяхното усъвършенстване и преодоляване, но същата няма претенции за изчерпателност, предвид динамиката в дейността на съдебния орган и в страната като цяло, изискващи вземането на бързи управленски решения в

конкретна ситуация. Посочените цели и мерки имат за задача само да маркират основни насоки в развитието на РС Свищов, които бих следвала. Считам, че имам волята, желанието, енергията, необходимите способности и умения, които биха ми позволили да реализирам успешно ръководство на съда в следващите пет години, в случай, че получа Вашето доверие и бъда избрана за административен ръководител. Ако ми бъде гласувано от Вас доверието да заема този пост, ще положа всички усилия да ръководя РС Свищов и компетентно, и отговорно, а с общи усилия – моите, на целия колектив, ще бъдат постигнати посочените цели и мерки, за постигане на още по-бързо, по-качествено и прозрачно правосъдие, както и за повишаване доверието на гражданите към съдебната институция.

23.10.2014г.
гр. Свищов

С уважение: 
/Пенка Йорданова/