

**ДО
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
СОФИЯ**

К О Н Ц Е П Ц И Я

**За стратегическо управление на
Районен съд Девин**

Изготвена от

Илияна Росенова Зелева

Съдия в Районен съд Девин

Кандидат за заемане на длъжността

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОНЕН СЪД ДЕВИН**

СЪДЪРЖАНИЕ:

- I. Увод..... 3 стр.
- II. Лична мотивация за заемане на длъжността..... 3 – 5 стр.
- III. Анализ и оценка на състоянието на Районен съд Девин.
Достижения и проблеми в досегашната му дейност..... 5 - 13 стр.
- 3.1. Кадрова обезпеченост..... 5 - 6 стр.
- 3.2. Правораздавателна дейност 6 – 9 стр.
- 3.3. Качество на съдебните актове 9 – 10 стр.
- 3.4. Служба по вписвания и съдебно изпълнителна служба...10 стр.
- IV. Управление на съда..... 10 – 12 стр.
- 4.1. Организация на административната и съдебната
дейност..... 10 – 11 стр.
- 4.2. Разпределение на делата..... 11 – 12 стр.
- 4.3. Публикуване на съдебните актове..... 12 стр.
- V. Сграден фонд и техническа обезпеченост..... 12 – 13 стр.
- VI. Цели за развитието на Районен съд Девин, мерки за тяхното
достигане и преодоляване на съществуващи проблеми... 13 – 18 стр.
- VII. Заключение..... 18 – 19 стр.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

В качеството ми на кандидат за заемане на длъжността – „Административен ръководител – председател“ на Районен съд Девин, представям на Вашето внимание, Концепция за стратегическо управление на Районен съд Девин, изготвена на основание чл.194б, ал.1, т.2 ЗСВ, следвайки определената структура по чл.4, ал.1, т.7 от Правилата за избор на административни ръководители в органите на съдебната власт.

Основната идея на концепцията ми е да предложи по - добър модел на управление, съобразен с ресурсите и възможностите, надграждайки постигнатите резултати, съобразно наложените европейски стандарти и препоръки, изложени в поредица от стратегически документи, като - План за подобряване работата на съда /1 и 2/, Стратегия за продължаване на реформата на съдебната система в условията на пълноправно членство в Европейския съюз, Актуализирана стратегия за продължаване на реформата, Концепция за електронно правосъдие, Препоръките по отношение на България, следвани от решенията на Европейския съд по правата на човека, Становища на Консултативния съвет на Европейските съдии и Докладите на Европейската комисия по Механизма за сътрудничество и проверка.

Основен приоритет на управлението ще бъде да консолидира съществуващите концепции в тези стратегически документи, които очертават конкретните стъпки по пътя на постигането на най-важната цел на всяко правораздаване – утвърждаване върховенството на закона, защита на човешките права и равен достъп до правосъдие, съответно на европейските стандарти – независимост, ефективност, прозрачност и отчетност.

Целта на настоящата концепция е насочена да представи поглед върху организацията и ефективно използване на ресурсите на база компетентност, отчитане на възможностите, прогнозиране на промените и нужните действия за тяхното реално въвеждане в дейността на съда.

II. Лична мотивация за заемане на длъжността

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВСС,

Мотивите ми да се кандидатирам за длъжността „Административен ръководител – председател“ на Районен съд Девин са свързани главно с професионалното ми развитие като съдия в Районен съд Девин.

С Решение по Протокол № 21/30.05.2001г. от заседание, проведено на 30.05.2001г., съм назначена на длъжността съдия в Районен съд Девин, а преди това съм изпълнявала длъжността „съдия“ за периода от 21.02.2000г. до 31.01.2001г. в Районен съд Смолян. За периода от 01.02.2001г. до 01.07.2001г. съм изпълнявала длъжността „заместник председател“ на Районен съд Смолян.

На 04.07.2007г. придобих ранг „съдия в Апелативен съд“, гласуван с Решение № 23/04.07.2007г. на ВСС.

Последната ми атестация, обхваща периода от 01.06.2009г. до 31.05.2013г., по която е приета оценка „много добра“, с решение №1/09.01.2014г. на ВСС. Оценка „много добра“ е поставена и по предходната ми атестация.

В качеството ми на съдия съм изпълнявала функциите на заместник на административния ръководител, при условията на чл.168, ал.7 ЗСВ – когато адм. ръководител няма заместник, във всички случаи на отсъствие, той възлага с писмена заповед на съдия да изпълнява функциите му.

Считам, че изпълнението на правомощията на председателя, разписани в нормата на чл.80 ЗСВ, изисква отлично познаване на дейността, на специфичните особености на съответния орган на съдебната власт. Успешното и ефективно организационно ръководство и участието в правораздавателната дейност на съда, предполагат председателят да има съществен опит, да познава съдиите и служителите от този съд, да има изградени с тях отношения на взаимно уважение и съпричастност към дейността и спецификите на функционирането на съответния орган на съдебната власт. Изминатият от мен професионален път в Районен съд Девин ми дава смелост и увереност, воля и енергия, да считам, че притежавам необходимите знания и административни умения за изпълнение на длъжността. Отношението ми към Районен съд Девин, към неговите достижения и проблеми, към съдиите и служителите, е формирано в продължение на повече от 13 години стаж като съдия в този орган на съдебната власт и затова имам смелостта да заявя пред Вас, че притежавам необходимите нравствени, делови и професионални качества за управлението и ръководството на Районен съд Девин. Запозната съм в детайли с постиженията и проблемите, силните и слабите страни в работата и смея да заявя, че мога да намеря правилните решения към всеки проблем, дори и в критична ситуация. Смятам, че за това са необходими не само юридически, организационни и административни знания и умения, но важни са също така и житейските качества като мъдрост и балансираност при вземане на решения. На Районен съд Девин дължа професионалното си израстване и развитие като магистрат и на този съд считам, че е мой дълг да дам своя опит и знания в управлението му. Затова изразявам готовност да приема предизвикателството да го ръководя и управлявам в следващите пет години, естествено, ако Вие ми гласувате това доверие. Аз считам, че притежавам необходимите качества да го оправдая и да постигна по-високи резултати в работата на съда, утвърждавайки го като институция, която прилага в дейността си европейски стандарти на правораздаване. Ясно осъзнавам значимостта на функциите на административния ръководител и отговорността му за ефективната работа на звеното, което управлява, както и трудността да Ви убедя, че съм най-подходящия кандидат, като имам предвид Вашия опит и представяните пред Вас ежедневно блестящи концепции. Едва ли в рамките на тази концепция ще мога да изложа всичките си виждания, относно управлението на съда в следващите 5 години. Но, изразявам решимост и готовност да се справя с трудностите, вярвам в способността си да намирам правилните решения, естествено с помощта и подкрепата на съдиите и служителите на съда, с които

имам изградени блестящи взаимоотношения през годините на работа в този съд.

Заставам пред Вас с ясната убеденост, че притежаваните от мен житейски, професионален и административен опит, могат да гарантират компетентно и отговорно управление, основано на приемственост на създадените добри практики, които са констатирани в почти всички доклади от извършени проверки на работата на съда, надграждане и развитие на постигнатите резултати от предшестващия административен ръководител – съдия Елка Хаджиева.

III. Анализ и оценка на състоянието на Районен съд - Девин. Достижения и проблеми в досегашната му дейност.

Юрисдикцията на Районен съд Девин обхваща територията на три от общините на област Смолян – Девин, Доспат, Борино и прилежащите им населени места, както следва:

ОБЩИНА ДЕВИН	ОБЩИНА ДОСПАТ	ОБЩИНА БОРИНО
1. гр. ДЕВИН	1. гр. ДОСПАТ	1. с. БОРИНО
2. с. БРЕЗЕ	2.с. БАРУТИН	2. с. БУЙНОВО
3. с. БЕДЕН	3. с. БРЪЩЕН	3. с. КОЖАРИ
4. с. ВОДНИ ПАД	4. с. ЗМЕИЦА	4. с. ЧАЛА
5. с. ГРОХОТНО	4. с. КЪСАК	5. с. ЯГОДИНА
6. с. ГЪОВРЕН	5. с. ЛЮБЧА	
7.с. ЖРЕБЕВО	7. с. ЦРЪНЧА	
8.с. КЕСТЕН	8. с. ЧАВДАР	
9. с. ЛЯСКОВО		
10. с. МИХАЛКОВО		
11. с. ОСИКОВО		
12. с. СЕЛЧА		
13. с. СТОМАНЕВО		
14. с. ТЕШЕЛ		
15. с. ТРИГРАД		
16. с. ЧУРЕКОВО		
Брой жители – 13 580 Площ – 575 кв. км.	Брой жители - 8 833 Площ – 282,7 кв. км.	Брой жители - 3 641 Площ – 167 кв. км.

С Указ № 24/17.10.1913г. е открит Мирови съд в гр. Девин.
На 13.12.2013г. Районен съд Девин отбеляза 100 годишен юбилей от създаването на Районен съд Девин.

3.1. Кадрова обезпеченост.

През 2013г. и към настоящия момент общата щатна численост на персонала на Районен съд Девин е 18 щатни бройки, от които:

- Адм. ръководител - председател;
- Районен съдия 1
- Съдия по вписванията 1;
- Съдия изпълнител 1;
- Обща администрация – 5 щатни бройки, които са административен секретар, главен счетоводител, системен администратор, огняр и чистач;
- Специализирана администрация – съдебен секретар 3 щатни бройки и секретар „Съдебно - изпълнителна служба“, съдебен деловодител – 2 щатни бройки, деловодител „Съдебно - изпълнителна служба“, съдебен архивар, призовкар.

Съотношението между съдии /в това число съдия по вписанията и съдия изпълнител/ е, 1 към 3,50, а между магистрати и служители е, 1 към 7.

Всички съдебни служители са запознати с длъжностните си характеристики и с разпоредбите на Правилника за администрацията в съдилищата.

Тази щатна численост на магистрати, съдии и служители, намирам за оптимална, имайки предвид данните, изложени в съставените годишни доклади за последните 5 години, така и в Анализа на натовареността на органите на съдебната власт /съдилища/ през 2013г., приет от ВСС, с решение по протокол № 18/17.04.2014г.

За осигуряване на бързина и качество на правораздаването, не се налага увеличаване на щатната численост на съдии и служители, тъй като процентът на свършените дела, в това число в срок до три месеца в периода 2009 – 2013г., е бил от 87% до 91 %.

В приложение № 3 от анализа е констатирано, че не е необходима промяна на щатната численост.

При щатна численост на двама магистрати в Районен съд Девин не могат да се създават отделения, съгласно чл.77, ал.2 ЗСВ и да се оформи общо събрание на съдиите, съгласно чл.79, ал.1 ЗСВ.

Съдиите от Районен съд Девин участват в провежданите ежемесечно общи събрания от Окръжен съд Смолян.

3.2. Правораздавателна дейност.

Данните за 2013г. сочат общ брой дела за разглеждане **947**, /от тях граждански 652, наказателни 295/, от тях **месечно на един съдия 39,46**, а спрямо броя **свършени дела 866**, **месечно на един съдия 36,08**.

Тези данни определят натовареността на Районен съд Девин над средната за страната / определена при дела от 25 до 35 месечно/. Резултатите показват най-голям брой свършени дела спрямо общия брой дела за разглеждане за районните съдилища от района на Окръжен съд Смолян. За 2013г. общо за региона са постъпили – новообразувани граждански и

наказателни дела 4 557 броя дела, от тях в РС Девин 819, РС Мадан 583, РС Златоград 615, РС Смолян 2111, РС Чепеларе 429.

Спрямо общия брой дела за разглеждане 947 / в това число включени от предходен период /, са свършени 866 дела, спрямо тях 91 % в срок до три месеца. Несвършени дела граждански и наказателни /81 бр./ общо 9 %.

Причините за останали несвършени дела са главно поради образуването им в периода ноември – декември, спрени дела до приключването им на други висящи дела или на основания, предвидени в чл.229 ГПК – не редовно призоваване, не изготвени експертизи, не приключили делбени производства, които се отчитат като свършени дела след окончателно приключване на делбата във втора фаза.

За предходните пет години натовареността на съдиите в РС Девин по щат е както следва:

Година	Натовареност по щат			
	Брой дела за разглеждане	Брой дела за разглеждане месечно от един съдия	Брой свършени дела	Брой свършени дела месечно на един съдия
2009г.	760	31,67	648	27
2010г.	977	40,71	841	35,04
2011г.	1 128	47	1 014	42,25
2012г.	1 037	43,21	909	37,88
2013г.	947	39,46	866	36,8

Данните в Анализ за натовареността на органите на съдебната власт през 2013г., приет от ВСС, за районните съдилища сочат средна натовареност, изразена в брой дела за разглеждане месечно на един магистрат за 2013г. е 33,07, при 35,57 броя за 2012г. и 38,74 броя за 2011г. Тези показатели за измерване на натовареността очертават Районен съд Девин с натовареност над средната за страната.

За 2013г. делата по чл.410 и чл.417 ГПК са 335, или 51% спрямо общо разгледаните гр. дела 652 бр.

Практиката на съдиите е достатъчно разнообразна от гледна точка на материята на делата, тъй като в малък съд, като Районен съд Девин съдиите трябва да поемат цялото разнообразие от случаи, на които институцията трябва да отговори, тоест да разглеждат всякакъв вид дела, подсъдни на районен съд.

Анализ на броя на **новообразуваните граждански дела** по видове за 2013г., спрямо две години назад :

Дела	2011	2012	2013
Искове по СК	27	19	30
в т.ч. Издръжка	3	1	4
Брачни искове	16	12	11
Трудови спорове	98	61	33

Делби	7	0	8
Чл. 410 и чл.417 ГПК и Закон за кред. Институции	385	411	335
Вещни искове	28	33	18
Други	61	82	93
Обл. Искове	71	34	39
От админ. характер	4	3	8

Анализ на броя на постъпилите **наказателни дела от общ характер** по видове 2013г., за две години назад:

Дела	2011	2012	2013
НОХД общ брой	88	70	65
гл.II п/в личността	5	3	2
в т.ч. по чл.129 НК	-	-	-
по чл.155 НК	-	-	-
гл.V п/в собств.	41	24	26
в т.ч.чл.194 и сл.НК	31	20	19
гл.VI п/в стопанст.	8	11	4
гл.VIII п/в държ. и д.орг.	3	3	4
гл.XI общооп. пр.	22	20	22
в т.ч.чл.343 НК	21	20	21

Новообразувани **частни наказателни дела** по видове за 2013г., за две години назад:

Дела	2011	2012	2013
чл.85 – 88а от НК реабилитация	2	4	8
Прин. мед. Мерки	2	3	4
Комулации	-	1	1
НЧД от досъд. пр.	95	79	46
Др. Престъпления	0	0	0

НЕСВЪРШЕНИ ДЕЛА ОТ ПРЕДХОДЕН ПЕРИОД / висящи към 01.01.2013г./.

Несвършени граждански дела:

Година	несвършени дела	общо дела за разглеждане	Съотношение в %
--------	-----------------	--------------------------	-----------------

2011	105	786	13.35
2012	71	714	9.94
2013	88	652	13.49

Несвършени наказателни дела:

Година	несвършени дела	общо дела за разглеждане	Съотношение в %
2011	31	342	9.06
2012	43	323	13.31
2013	40	295	13.55

Основните причини за свършване на дела /граждански и наказателни/ над 3-месечния срок от датата на образуване на делото са направени доказателствени искания в съдебни заседания, отлагане на заседанията по молби от страните, процесуалните им представители, вещи лица; представяне на доказателства в първо съдебно заседание, в редки случаи - нередовно призоваване на страните, неизвестен постоянен адрес на ответника/подсъдимия. Също така през м.11 и 12.2013г. са образувани 35 броя наказателни дела и 63 бр. граждански дела.

Въпреки натовареността на магистратите няма допуснато забавяне при изготвяне на съдебните актове по наказателни и граждански дела.

3.3. Качество на съдебните актове.

През 2013г. от общия брой свършени дела 866, са били обжалвани 136, от които 107 потвърдени, 11 изменени, 18 отменени.

През 2012г. от общ брой свършени дела 909, са били обжалвани 142, от които 99 потвърдени, 15 са били изменени и частично отменени, и 28 отменени.

През 2011г. от общия брой свършени дела 1 014 са били обжалвани 178, от които 124 потвърдени, 24 изменени, 30 отменени.

Резултатите от проверка качеството на съдебните актове при обжалването им показват в процентно отношение - отменени актове спрямо обжалваните, както следва: за 2013г. – 13.24 %, за 2012г. – 19.71 % и за 2011г. – 16.85 %. Този процент на отменените актове е сравнително нисък и показва добро качество на постановените съдебни актове, но в следващите години усилията трябва да бъдат насочени към намаляването му, с цел повишаване качеството на постановените съдебни актове.

По-голямата част от отменените и изменени актове е по НАХД и това се дължи главно на съществуващата различна практика по този вид дела, голямото разнообразие на случаи по различни материалноправни закони. За преодоляване на този проблем е необходимо уеднаквяване на практиката, но са наложителни и законодателни промени, чрез създаване на нов

Административнонаказателен процесуален кодекс, който да дава по-подробна регламентация за разглеждане на административнонаказателни дела. Това е необходимо и като се има предвид препращането на ЗАНН към НПК, приложим в първоинстанционното производство. Касационното обжалване пред административния съд, съгласно чл.63, ал.1 ЗАНН, е на основания, предвидени в НПК и по реда на глава XII от АПК. Последният, съгласно чл.144 препраща за неуредените въпроси към ГПК. Поради това считам, че за уеднаквяване на практиката по административнонаказателни дела, е необходима нова уредба на административно наказателните производства, чрез нов АНПК, който да се прилага за производството пред първата и касационната инстанция.

За подобряване на сročността и бързината при разглеждане на делата, за по-голяма експедитивност и своевременност в Районен съд Девин се прилагат времеви стандарти от 2012г., които отчитат реално изтеклия срок за приключване на делото, като се има предвид времето от постъпване на акта, въз основа на който се образува съответния вид дело до насрочване на първо съдебно заседание, както и времето за всяко следващо съдебно заседание. Времето от последното съдебно заседание до постановяване на мотивите към съответния съдебен акт. Времевете стандарти водят до по-голяма дисциплинираност на съда и страните, като се има предвид инструктивното насрочване на всяко следващо съдебно заседание в рамките от един до два месеца.

3.4. Служба по вписвания и Съдебно изпълнителна служба.

През 2013г. в Служба по вписванията са извършени общо 1 251 броя вписвания. През 2012г. са 1 400 броя. През 2011г. – 1285 броя вписвания. Има 14 откази. Няма обжалвани.

През 2013г. са постъпили 187 броя изпълнителни дела, от тях 103 броя са свършени. Причините поради които вземанията са несъбираеми са висок ръст на безработица, което води до липса на парични средства у длъжниците за покриване на задълженията, ниски доходи, както и липса на интерес към предлаганите имоти на публична продан. Постъпила е една жалба.

При отсъствие на държавния съдебен изпълнител, функциите му се осъществяват от определен от председателя районен съдия, за което се уведомява министърът на правосъдието, съгласно чл. 264, ал.4 ЗСВ.

При отсъствие на съдията по вписванията, функциите му се изпълняват от държавния съдебен изпълнител или от районен съдия, със заповед на министъра на правосъдието, съответно уведомяването му, съгласно чл.279, ал.4 и ал.3 ЗСВ.

IV. Управление на съда.

4.1. Организация на административната и съдебната дейност.

Административната и съдебната дейност на съда е организирана съгласно ЗСВ, Правилника за администрацията в съдилищата, редица вътрешни правила за организация на дейността, заповеди, издадени във връзка с въведената през 2008г. система за финансово управление и контрол, съгласно

изискванията на Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор. Приет е вътрешен Етичен кодекс на служителите и са актуализирани длъжностни характеристики. Актуализиран е правилник за документооборота. Утвърдена е стратегия за управление на риска, като един последователен и непрекъснат процес, при който се идентифицират, оценяват и вземат решения, които биха повлияли негативно върху постигане на целите.

В областта на управлението на съда е предприета стратегическа цел - оптимизиране на дейността за постигане на ефикасност, експедитивност, навременност, устойчивост и прозрачност на правораздавателния процес, прилагане на различни методи за подобряване управлението на делата.

По стратегическа цел - подобряване на административната дейност и организацията на съдебната администрация за повишаване качеството ѝ на работа, е предприета оперативна цел - организиране на работното време на съдебната администрация без прекъсване, подобряване на административните процедури и работа с документи.

Предприети са действия по прецизиране на процедурите, с оглед намаляване и премахване на дублиращи се документи и опростяване на процедурите, когато това е възможно.

Постигната е добра организация, не само на административната дейност и на съдебната дейност по образуване и движение на делата, за което говорят данните от извършените проверки през 2010г. от Инспектората на ВСС и от Инспектората към министъра на правосъдието, по реда на чл.372, ал.1, т.6 ЗСВ / изм. ДВ бр.1/2011г., сега т.8/ и през 2011г. Докладите отразяват добра организация на административната и съдебна дейност. Максимално оптимизиране на процеса на обслужване на гражданите, осигурена откритост, достъпност и прозрачност на действията на съда. Преобладаващата част от делата са насрочвани своевременно при спазване на предвидените срокове в процесуалните закони. Делата са разглеждани и свършвани в кратки срокове. Не са констатирани безпричинно отлагани и забавяни производства. Извършвани са редовни справки по спрените дела, относно отпадане на основанията за спиране. Много нисък процент на върнатите дела на прокуратурата и пр. Не са констатирани нарушения, относно образуване, движение, реда за разглеждане и приключване на делата.

4.2. Разпределение на делата.

В Районен съд Девин се използва програмен продукт за случайно разпределение на делата в модула „АСУД“. Разпределението се извършва, съобразно инструкцията за организация и реда за използване на програмните продукти за разпределение на делата в съдилищата на случаен принцип, приета с решение по протокол № 46, допълнителна т.9 от 30.11.2010г. на Комисия професионална квалификация, информационни технологии и статистика на ВСС. Достъп до програмата има само административния ръководител, а при отсъствието му, разпределението се извършва от районния съдия, със заповед по реда на чл.168, ал.7 ЗСВ. По всяко дело се разпечатва протокол за извършеното разпределение, който отразява датата и часа на всяко действие. Протоколът се прилага на хартиен носител към съответното дело. Дватама магистрати в това число и административният ръководител са със 100 % натовареност при разпределение на делата. Считам, че протоколът,

който се прилага към делото за избор на съдия докладчик ще трябва да отразява освен процента на натоварване, така както е досега, а и съответния брой дела, които са разпределени на съответния съдия докладчик, съпоставени към приравнените на 100 % дела. За подобряване на данните, които се вписват в протокола за разпределението считам, че следва да се въведат допълнително показатели, отразяващи натовареността на всеки съдия от 100 % към съответния брой постъпили, съответно към броя на разпределените му дела. Вписването на тези показатели в протокола за разпределението, приложен към делото, ще спомогне да има критерии, отразяващи измерението на натовареността, относима към 100 %, спрямо броя на постъпилите за разглеждане през годината дела. По този начин ще има реални критерии за съответствието на заложената натовареност от 100 %, при която считам, че следва да работят и двамата магистрати в малък съд като Районен съд Девин, така и в изпълнение на протокол № 22/29.05.2014г. на ВСС, с който е определена минималната натовареност на председателите и заместник председателите в съд с до пет съдии.

В районен съд Девин всички дела се разпределят автоматично. Ръчно разпределение се допуска само в особени случаи, които се разпределят на дежурен съдия, като претърсвания и изземвания, разпит на свидетел или обвиняем, дела по чл.62, т.1 ЗКИ и други изискващи произнасяне в кратки срокове. Уредени са особени случаи на разпределение на граждански дела. Например, при връщане на прекратено дело след спор за подсъдност, новообразуваното дело се разпределя на първоначално определения докладчик. При разпределение на производство по обективно съединени искове, новообразуваното производство се разпределя на първоначалния докладчик. В случаите, когато се налага бързо произнасяне от системата се изключва съдията по отношение, на който е налице обективна невъзможност, като временна неработоспособност, като платен отпуск или отвод.

В изпълнение на решение т.92, т.2 по протокол № 24/12.06.2014г. са взети мерки за предотвратяване заобикалянето на принципа за случайно разпределение на граждански и търговски дела от страни и техни пълномощници, а именно при констатиране на множество идентични искови молби се разпределя само първата искова молба, останалите искови молби, жалби, тѣжби по наказателни дела се разпределят на същия съдия докладчик, който да предприеме действие по обединяване на делата, евентуално на по-късно постъпилите, съобразно законовите предпоставки за това.

4.3. Публикуване на съдебните актове.

В изпълнение на чл.64, ал.1 ЗСВ, във връзка с протоколно решение № 42/29.10.2009г. на ВСС са изработени вътрешни правила за организация на публикуването на съдебните актове, при спазване на изискванията на Закон за защита на личните данни и Закон за квалифицираната информация.

V. Сграден фонд и техническа обезпеченост.

5.1. През месец октомври 1913 година се открива съд в град Девин, ръководен от първия мирови съдия Ангел Балевски.

На 15.04.1940 г. в центъра на града се предприема проектиране и строителство на сградата, която е завършена през есента на 1941 г. и функционира в този си вид до 1996 г. През м.декември 1996 година започва преустройство на съществуващата сграда - пристрояване и реконструкция на същата, което завършва през м.ноември 1998 година. Понастоящем Районен съд Девин разполага с две съдебни зали, модерни кабинети за съдиите, администрацията и съдебните служби. Сградата на Районен съд Девин е в добро състояние. Намирам за необходимо извършването на санитарно боядисване на стаите и общи части.

5.2. През 2013г. Районен съд Девин работи с 19 броя собствени компютърни конфигурации, три сървъра и една резервна конфигурация. Последната към момента не е налична, тъй като е предоставена за инсталация на програма обезпечаваща дейността на ЕИСПП. От трите сървъра се използват само два, третият отпадна като морално остарял, неотговарящ на технически параметри - няма достатъчно дисково пространство за работа с ПИС Лакорда. Той е в резерв и може да се използва за дейност с по - малък обем информация. На сървърите е инсталиран приложен софтуер, разпределен така, че да осигури като резултат по - добро действие, разграничаване и физическа независимост на определени програми и процеси, изпълнявани преди на един сървър. С тези промени се осигури ускоряване работата на програмните продукти и по нормално натоварване на хардуера.

През м. октомври, вследствие на токов удар отпадна компютърната конфигурация в една от залите, поради което възниква необходимост от ново компютърно осигуряване. В момента за нуждите на съдебната зала се използва друг компютър, на който е възстановен звукозапис за водене на протоколи.

За реформата свързана с въвеждането на електронно правосъдие е необходимо да се предприемат мерки, осигуряващи техника и софтуерна обезпеченост за осигуряване и поддържане на електронни дела. Воденето, съхраняването и достъпът до ел. дела налага да се адаптира техническото обезпечаване с по - нови и модерни информационни технологии, отговарящи на изискванията за работа в условията на електронно правосъдие.

5.3. Програмни продукти.

В районен съд Девин наказателните и гражданските дела се обработват от деловодната програма АСУД. Съдът работи с нова интернет страница. През 2013г. деловодството на СИС при РС Девин продължава да работи с програмен продукт „JES“, която осигурява бързи справки за ДСИ от НАП, които са обвързани с програмата, чрез портал за услуги от НАП, изписвани с електронен подпис от ДСИ, така също и регистрацията на служба СИС при РС Девин. Бюро съдимост работи с програмен продукт „CSCS – АИС“. През 2013г. се използва единният счетоводен продукт „Бизнес процесор WEB версия счетоводство“ - „КОНТО 66“. Система за мониторинг и контрол на вещи лица. Централен уеб базиран интерфейс за публикуване на съдебните актове. НБДН. Правно информационна система Лакорда.

VI. Цели за развитие на Районен съд Девин. Мерки за тяхното достигане и преодоляване на съществуващи проблеми.

Изложението по - горе е единствено с цел да отбележи добрите показатели на РС Девин, които са установени през последните няколко години, което показва превес на достиженията, в сравнение с проблемите в дейността. Постигнато е високо ниво на организация на съдебната и административната дейност, приносят за което е на целия екип от съдии и съдебни служители, които имат продължителен стаж и са добре подготвени, имат висок морал и адекватна мотивация. Това налага целите и мерките занаяпред да бъдат насочени към развитие на достиженията в посока подобряване на създадената организация на административната и съдебната дейност, чрез приложение на нови концепции за съдебни иновации за подобряване и усъвършенстване на работните процеси. Статистическите данни, показват постигнати стандарти и стратегически цели, изпълнени в голяма част от набелязаните в План 2 и в Стратегията от 2010г., доколкото набелязаните стъпки в тези документи могат да бъдат приложени за подобряване работата на един малък районен съд. Реформите трябва да са ориентирани към конкретни действия и предложения, които са очертани от Актуализираната Стратегия за продължаване реформата в съдебната система, като продължение на предприетите реформи със Стратегията от 2010г. Реформите от последната са вече факт, имат своето развитие и реално приложение до 2014г. В едно от проучванията, становище № 3/2001г. на КС на ЕС, се отбелязва, че от всички публични власти съдебната власт от европейските страни е тази, която се е променила най-много. Актуализираната Стратегия поставя на дневен ред нови проблеми и нови решения, насочени към постигане на максимално облекчен достъп до правосъдие и адм. услуги за гражданите и бизнеса, както и да улесни работата на магистрати и служители, чрез въвеждане на електронно правосъдие. Последното е очертано като процес от финансови, организационни, технологични, образователни и нормативни мерки от изготвената от Министерство на Правосъдието - Концепция за електронно правосъдие, предвидено в срок от три години от влизане в сила на изменителните закони, предвидени в Закон за съдебната власт /ЗСВ/, Закон за електронното управление /ЗЕУ/, ГПК, АПК и НПК, които ще уредят организацията на работа в гражданския, административния и наказателния процес. Реалното изпълнение на този проект ще спомогне за постигане на отворено и прозрачно управление, предоставяне на адм. и съдебни услуги с фокус върху потребителя.

За изпълнение на предвидените от Актуализираната стратегия дейности, които имат основна цел - изграждане на оперативен капацитет за осигуряване процесите на поетапно въвеждане и прилагане на ел. правосъдие, е необходимо да бъдат предприети мерки от технологично естество - трябва да се обезпечи и осигури необходимата техника и софтуерни продукти, което да стане със собствени средства в рамките на предоставения от ВСС бюджет.

Съобразяване на интернет страницата с установените от ВСС в тази насока изисквания, съобразно разработен Единен портал, чрез който гражданите ще имат по лесен достъп до услугите на съда.

Въвеждане на сървър за отдалечен достъп до деловодната програма, който да позволи да се извършват справки по делата от страните и пълномощниците им, чрез регистрация, отразяваща всяко посещение от външни лица. Изпращане на съобщения и документи на страните и пълномощниците им, заявили искане за достъп по електронен път.

Необходимо е преминаване на образователни курсове от съдии и служители, във връзка с изменителните закони, режима на упражняване на процесуалните права, режима на извършване на удостоверителни изявления и режим на работа с електронни документи и електронен подпис.

Постепенно увеличаване на електронното съдържание на цялото дело, което да бъде сканирано в по-голям обем от документи и в електронна форма, като в електронното досие да се съдържат максимален брой от документи, което ще гарантира по-голяма прозрачност, тъй като всеки гражданин ще може да проследи движението на неговата преписка. Това изискване е въведено с чл.360, ал.1 ЗСВ, според която при наличие на техн. възможност всички актове и документи по делата се изготвят на електронен носител. Създаването на електронно досие на всяко дело, ще даде възможност след унищожаването му да може да се възстанови лесно и бързо, при необходимост.

Уважаеми членове на ВСС,

Считам, че работата и усилията през следващите пет години, следва да продължат при запазване на съществуващата атмосфера на разбирателство, колегиалност, толерантност, уважение, сътрудничество и съпричастност на целия екип към поставените общи цели и мерки за тяхното постигане. Чрез прилагане на инструментите на съвременния мениджмънт, организационна психология и адекватна статистика, ще трябва да осигурим устойчивост на постиженията, актуализиране и допълване на прилаганите политики и практики по планиране и управление на съда, подобряване на системите за управление и контрол на делата, достъпа на гражданите до информация и правосъдие, повишаване на тяхното доверие.

За оптимизиране на съдебната и административна дейност, се поставя изпълнението на основни стратегически цели:

- 1/ Качествено, срочно, прозрачно и достъпно правосъдие.
- 2/ Развитие на човешките и материални ресурси на съда.
- 3/ Откритост и улеснен достъп до съдебна информация.
- 4/ Повишаване на общественото доверие в работата на съда.

Намаляване продължителността на производствата и повишаване качеството на съдебните актове, са показатели за измерване ефективността на всеки съд. Те са особено важни за първоинстанционното производство, като един задължителен етап от правото на съдебна защита за всеки, който търси защита по съдебен ред.

Затова ще бъдат предприети конкретни мерки за подобряване и ускоряване на движението на делата, като се намалява срока от постъпване на делото до приключването му с краен съдебен акт, към повишаване процента на решените дела, с намаляване броя на несвършените чрез по-добро управление, както от страна на административния ръководител, така и от всеки съдия, като председател на съдебен състав по отношение на отделните производства.

Ще следва да се запази достигнатата прозрачност в процеса на разпределение на делата, съгласно принципа на случайния подбор, предвиден в чл.9 ЗСВ. Но, освен поредността на постъпването, за постигане на по - равномерно разпределение занапред, ще следва да се отчита конкретната

тежест. В тази насока има вече разработени времеви стандарти, които обхващат етапите за подготовка, разглеждане и решаване на делото. Съществуващата програма за разпределение не отчита конкретната тежест, но при въвеждане на единен механизъм за отчитане тежестта на съответното дело, разпределението на делата и по този критерий, би било по справедливо и би гарантирало по равномерно натоварване. Считам, че в съд от двама съдии, от които единният адм. ръководител, съдиите трябва да работят при еднаква степен на натоварване от 100%. Този процент следва да се измерва със съотношение между брой постъпили дела и брой разпределени на съответния съдия докладчик, като тези данни се отразяват и в протокола от разпределението, приложен по делото. В края на годината, в случай че има неравномерна натовареност, да се изравнява с разпределението през следващата година. Равномерното и справедливо натоварване е гаранция за по-добро качество на съдебните актове и спазване на сročността.

В областта на управлението на съда ще следва да продължи, практиката по прилагане на стандартите, заложен в План 2 за подобряване работата на съда, обявени за препоръчителни от ВСС / заседание от 05.04.2012г./ за всички съдилища в страната, а именно:

1/ Съдът прилага стратегически план, отразяващ визията, нуждите и целите, чрез набелязване на краткосрочни, средносрочни и дългосрочни цели. Планът се публикува на интернет страницата на съда.

Съдът прави оценка на стратегическия план всяка година и го актуализира. Въвежда обективни времеви стандарти.

Административният ръководител, отговаря за определяне на стратегическите цели. В процеса на планиране участват съдии и съдебни служители.

За оценка изпълнението на плана се използват механизми за получаване на мнение, обратна връзка от граждани, адвокати, неправителствени организации, медии.

2/ Съдът управлява финансовите ресурси и изготвя програмно ориентиран бюджет.

В тази насока съдът разработва бюджетни прогнози, които обезпечават изпълнението на стратегическия план.

3/ Съдът прави оценка на вътрешната си организация и администриране на работата, чрез периодичен преглед и анализ на начина на работа в съда. Намаляване и отстраняване на дублиращи и повтарящи се процедури и документи. Извършва се преглед и се оптимизира документооборота, като се отпростят и оптимизират работните процеси и процедури. Изготвяне на нови или актуализиране на вече съществуващи правила, отнасящи се до административната дейност на съда.

4/ Съдът поддържа и развива работни отношения с институции и организации, които участват или си взаимодействат в процеса на правораздаване – адвокатура, прокуратура, следствие, пробационни служби, Агенция „Закрила на детето“, полиция, НПО и др., чрез участие в срещи и обучения. Въпреки, че фокусът на работа на съда е решаване на правни спорове от независим арбитър, съдът не може да си позволи да се изолира напълно от лицата, институциите и организациите, с които си взаимодейства в процеса на правораздаване. Недопустимо е формалността и предпазливостта да

се използват за оправдание, съдът да не развива и поддържа ефективни работни отношения с посочените лица, институции и организации, когато е нужно да се предприемат конкретни мерки за промяна на практиката, за преодоляване на неправилни или неефективни практики.

Например, с **Решение на ЕСПЧ по делото „Бонев срещу България“ от 2005 г.**, е направена препоръка за промяна на практиката и ориентирането ѝ към спазване на изискването за равнопоставеност на страните в наказателния процес. Тази препоръка е относима към практиката по ЧНД за разпит на свидетели пред съдия, която трябва да се насочи към спазване на чл.223, ал.2 НПК от съда и от органите на досъдебното производство. Препоръката, направена в решението е за промяна на практиката - разпитите на свидетели, проведени в досъдебното производство пред съдия, без участието на обвиненото лице или на негов защитник (когато лицето е само заподозряно или само задържано, но още не е привлечено като обвиняем), не могат впоследствие да му се противопоставят, тъй като подсъдимият е бил лишен от правото да се противопостави пряко на лице, което свидетелства срещу него.

5/ Гарантиране на еднакво прилагане на закона и уеднаквяване на практиката, като мярка за повишаване на общественото доверие в съда, чрез периодичен анализ на шест месеца на причините и основанията по отменените актове.

Периодично обобщаване на практиката на Европейския съд по правата на човека и по делата по чл.26, ал.1 ЗОДОВ / нов ДВ бр.98/2012г./, с който се уреди отговорността на държавата за вреди, причинени на граждани и юридически лица при нарушаване на правото за разглеждане и решаване на делото в разумен срок по чл.6, §1 от Конвенцията. Разпоредбата се тълкува във вр. с чл.8, ал.2, искът е допустим след изчерпване на административната процедура по гл. трета ЗСВ, ако не е постигнато споразумение. Въвеждане на регистър с решенията.

6/ Дисциплиниране на процеса, чрез активно ръководство от страна на председателя на състава. Ограничаване на факторите, които водят до пасивност и бавене на процеса. Планиране и оценка на продължителността на делата и причините за отлагане. Прилагане и спазване на времеви стандарти, следене на висящите дела, препращане към алтернативни методи за решаване на спорове. Използване на механизъм за наблюдение и контрол по спазване на времевите стандарти, който обхваща времето от образуване, насрочване в съдебно заседание и постановяване на съдебен акт. По гражданските дела са въведени картони, прикрепени като начална страница към корицата на папката, проследяващи действителния срок за извършване на съответното процесуално действие спрямо заложения времеви стандарт.

7/ Подобряване на достъпа на гражданите до информация, чрез процедура за предоставяне на дистанционен достъп на адвокатите до съдебните дела, чрез единен електронен портал и образец заявление за електронен дистанционен достъп. Електронна кореспонденция и връчване на призовки и съобщения. Системният администратор регистрира електронна пощенска кутия на съдебните състави. Деловодителят изготвя, подлежащите на връчване книжа в електронен формат и изпраща съобщения по електронен път, когато страната е посочила електронен адрес.

8/ Повишаване на доверието на гражданите в съда, като част от съдебната система, чрез максимална прозрачност, отчетност и противодействие на корупция. Прилагане на единни стандарти и правила за отчетност. Предотвратяване на конфликт на интереси, чрез ефективен механизъм за работа по сигнали и жалби на граждани. Информирание на обществеността за всички релевантни вътрешни правила и процедури, имащи отношение към разглеждането и движението на делата. Доколкото няма забрани за публично представяне на съответна информация, съдът трябва да бъде максимално инициативен за осигуряването на възможности за представяне на начина си на работа пред обществото, независимо от факта, че такава информация би могла да бъде достъпна и от други източници.

9/ Повишаване квалификацията на съдии и служители, чрез преминаване на курсове по адекватно обучение, отговарящо на потребностите за осъществяване на качествена съдебно административна дейност. Един от най-добрите методи за създаване на позитивна представа за ролята на съда е съдебните служители да са добре обучени и да са готови да окажат помощ.

10/ Подобряване на обслужването от страна на съда, чрез развитие на информационни технологии:

въвеждане на електронен документ и електронен подпис, съобразно нормативната уредба, която се разработва за съдебната система, в синхронизация със Закон за електронното управление и Концепция за електронно правосъдие.

Обновяване на системите за управление на съдебните дела и създаване на портал със съдебните актове.

11/ Въвеждане на регистър на отменени съдебни актове, за да се проследяват и отстраняват причините за отмяната и преустанови неправилна практика. Въвеждане на регистър на отводите. Регистър на осъжданите лица по УБДХ дела, с цел проследяване на предишно осъждане, като информация необходима при определяне на следващо административно наказание.

12/ Въвеждане на програмно бюджетиране, което включва – детайлни, измерими и проверими показатели за необходимите разходи за функционирането на всяко звено от съда.

13/ Управление на съдебната сграда, чрез разработване на обективни показатели за определяне на приоритети за инвестиции и ремонти.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА, ЧЛЕНОВЕ НА ВСС,

Настоящата концепция не би могла да очертае по изчерпателен начин всички аспекти от дейността на съда досега и неговото развитие в рамките на следващите пет години. Затова в заключение искам да кажа, че придобитите от мен знания и опит в процеса на работа в продължение на повече от 13 години в Районен съд Девин ми дават увереност, че мога да представя съда като работеща организация, за която всеки докоснал се до нея разбира, че изпълнява европейски стандарти за постигане на най - важната цел - ефективно гарантиране на правото на справедлив процес и насочване на правосъдието към човека и обществото. Всичко, което може да бъде направено

в полза на хората така, че те бързо да решат своя проблем или правен спор. Затова те трябва да бъдат улеснени от доброто управление. Считаю, че заедно с добре подготвени и мотивирани екипи от съдии и служители, с ограничени финансови ресурси, можем да се справим възможно най-добре с поставените общи цели и мерки за тяхното постигане. Затова изразявам пред Вас решимост, кураж и желание, да приема управленската отговорност.

11.11.2014г.

С Уважение:



/Илияна Зелева/