

ДО
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

К О Н Ц Е П Ц И Я

ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА РАЙОНЕН СЪД – МОНТАНА

РАЗРАБОТЕНА ОТ АНЕЛИЯ ЦЕКОВА ДИМИТРОВА,
СЪДИЯ В РАЙОННИЯ СЪД – МОНТАНА,

КАНДИДАТ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ, ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОННИЯ СЪД – МОНТАНА

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

В изпълнение на изискванията на чл. 194б, ал. 1, т.2 от Закона за съдебната власт, представям на Вашето внимание изготвената от мен Концепция за стратегическо управление на Районен съд – Монтана.

При изготвянето на Концепцията съм се ръководила от принципите за компетентно и прозрачно управление на органите на съдебната власт, при съблюдаване на интересите на гражданите, юридическите лица и Държавата за ефективно и безпристрастно правораздаване, осъществявано от компетентни и мотивирани съдии, в рамките на предоставените им от закона правомощия. Доколкото процесът на правораздаване е иманентно свързан и с подпомагащата дейността съда съдебна администрация, в представената Ви Концепция съм застъпила и виждането си за подобряване дейността на всички служители в Районния съд – Монтана.

В основата и са европейските стандарти за независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на съдебната система; Стратегията за продължаване на съдебната реформа в условията на пълноправно членство в Европейския съюз, приета от Министерството на правосъдието; Плана за подобряване работата на съда, утвърден от ВСС, като препоръчителен стандарт в работата на съдилищата, както и всички правни норми, касаещи функционирането на съдебната система в нашата страна.

С концепцията се цели утвърждаване на ясни и открити политики за планиране и управление в институцията, както и предложение за мерки за изграждане и прилагане на добри практики и постигане устойчивост и постоянство по отношение на същите, в условията на отчетност и публичност. Следването на планираните цели е начинът за утвърждаване на Районен съд - Монтана като независима институция, част от съдебната система, в която законите се прилагат компетентно, обективно и при осигурена равна възможност за упражняване предоставените права по отношение на всички физически и юридически лица, а работещите в нея съблюдают прилагането на основните конституционни принципи за дейността на съдебната власт.

І. Лична мотивация

Завършила съм Юридическият факултет на СУ „Климент Охридски“ през 1988 година, като едногодишния задължителен юридически стаж проведох в Окръжен съд - София.

От 02.01.1991 година бях последователно юрисконсулт в Териториално Управление по съобщенията Монтана, главен юрисконсулт на ТИД Монтана и юрисконсулт в Пощенска банка.

В периода от 01.11.1994 година до 13.03.2000 година бях вписана като адвокат в Адвокатска Колегия град Монтана.

От 13.03.2000 година встъпих в длъжност „съдия“ в Районен съд Монтана, където работя и понастоящем. Разглеждам граждански дела.

Профилът на успешен Административен ръководител, Председател на съд според мен трябва да включва: баланс между добри професионални съдийски качества и административен опит; умение да се общува ефективно с хора и институции, изграждане на отношения, основани на уважение, доверие, коректност, откритост и поведение, недопускащо толериране на магистрати и съдебни служители, непрекъснати действия за издигане авторитета на съда и правосъдието като цяло.

Времето на хаос и несправедливост в управлението на Районен съд – Монтана през последните два мандата, при почти липса на доверие на съдебната власт в обществото провокираха първоначално намерението, а в последствие и твърдото решение да се кандидатирам за заемане длъжността Административен ръководител, Председател на Районен съд Монтана.

Това за мен представлява освен професионална, но и голяма лична отговорност, инициативност, лоялност, адекватно и бързо разрешаване на възникващи проблеми, отстояване на основните принципи на компетентно управление.

Поставям си нелеката задача в състоянието, в което се намира съда в момента, да „върна времето“ на едно предишно ръководство, в периода 2000г. - 2004г., когато съществуваха ясни, конкретни и общовалидни правила и норми на поведение, отношение на колегиалност, зачитане достойнството на магистрати и служители, уважение, толерантност, лоялност, коректност, постоянна комуникация с колеги и служители, което от своя страна

създаваше атмосфера на спокоен микроклимат и установен ред в цялостната не лека работа на съда.

Ако ми бъде гласувано доверие и бъда избрана за Административен ръководител, Председател на Районен съд – Монтана, за съжаление мандатът ми не може да протече в дух на приемственост към постигнатото от предишните председатели от предходните две административни ръководства, в периода 2004г.-2009г. и 2009г. - 2014г.

Следва да останат в миналото наложените от предходните две административни ръководства принципи: „Разделяй и владей“; „Мачкай и унижавай“; „Поставяй в зависимост“. Считам, че следва да се преустанови порочната практика, наложена от първия ни ръководител и успешно продължена от настоящия, за обграждане с определен кръг съдебни служители, явно и демонстративно толерирани от тях. В периода на управление 2004г. - 2009г. председателят на съда до такава степен привилегироваше определени съдебни служители, че без конкурс преназначи един от тях от длъжност „Съдебен деловодител“ в наказателно отделение в длъжност „Главен счетоводител“, без да притежава изискуемия от закона професионален стаж. Въпреки изразеното писмено становище на част от колегите, в което участвах и аз, че следва да бъде отстранен този служител от заеманата длъжност, председателя не се съобрази с мнението на колегите си. В последствие обаче този съдебен служител по искане на Прокуратурата бе временно отстранен от съда от заеманата длъжност, а по-късно и осъден за извършено престъпление от общ характер.

През периода 2009г. - 2014г. принципите на предходното управление бяха утвърдени и от настоящият Административен ръководител, Председател на РС - Монтана, спрямо когото към настоящия момент има висящо дисциплинарно производство за нарушаване Кодекса за етично поведение на българските магистрати.

Наложено от двете предходни ръководства, ме мотивира в желанието да започна да работя за утвърждаването на адекватни и добри управленски практики и решения със съгласуването и помощта на колегите ми. Убедена съм, че те са необходими за постигане на качествено и модерно правораздаване, основано на принципите за законност, справедливост, прозрачност и

независимост, които винаги съм споделяла и най-вече за възстановяване на добрия микроклимат, изгубен от две управления.

Ако ми гласувате доверие и бъда избрана за Административен ръководител, Председател на съда, считам, че следва да бъдат предприети и адекватни и спешни мерки по отношение забавяне произнасянето в разумен срок на съдебните актове от колега, спрямо когото също има висящо дисциплинарно производство. В случай, че същия не съумее в шест месечен срок да се самодисциплинира и постанови своите забавени актове, ще извърша необходимите действия за освобождаването му от длъжност. Намирам, че е недопустимо в Районен съд – Монтана да работи колега съдия, който в продължение на повече от една година не постановява съдебните си актове, въпреки че многократно му е давана възможност за това от неговите колеги, като не са му разпределяни дела и е изключван от програмата за случайно разпределение за определени периоди от време. Недопустимо е, според мен съдия, който знае, че срещу него е образувано дисциплинарно производство за забавени дела преди повече от една година, да не проявява никаква критичност и отговорност, като продължава с утвърдения си начин на работа и към настоящия момент, и носи негативи не само за Районен съд - Монтана, но и за съдебната система като цяло.

Не мога да пренебрегна факта, че в условията на създаден лош микроклимат и преминаване на колегите през сериозни изпитания, Районен съд Монтана, като най-големия съд в съдебния окръг, запази добри показатели за срочност и качество на работа. Последното ми дава увереност, че в съда работят компетентни и мотивирани съдии и служители, ангажирани отговорно с крайния резултат, което считам до голяма степен, че се дължи на личните им и професионални качества, които притежават. Мисля, че кризата не е в съдебната система като цяло, а кризата е в самите нас. Смятам, че един ръководител е важно да успее да мотивира всеки един съдия или служител да се стреми към постигане на организационно съвършенство в своята работа. Още повече, че една бъдеща изработена Стратегия за управление на човешките ресурси в съда, следва да бъде основана на визията на хората, работещи в администрацията, като отделни личности, със своите знания, опит, ниво на компетентност, потребности, интереси и мотивация.

Не на последно място, считам, че и едно от приоритетните неща, които следва да бъдат направени, е осигуряване възможност за бърз и ефективен достъп до съдебните процедури, практика и информация, а това е пътят за повишаване общественото доверие към институцията, която гарантира утвърждаване на демократичността и държавността в страната.

II. Анализ и оценка на състоянието на Районния съд – Монтана.

Съдебен район

Съдебният район на Районен съд - Монтана обхваща общините Монтана, Бойчиновци, Георги Дамяново и Чипровци, като съответно в Община Монтана са следните населени места: гр.Монтана, с.Безденица, Долно Белотинци, Благово, Виноще, Войници, Габровница, Горна Вереница, Горно Церовене, д-р Йосифово, Долна Вереница, Белотинци, Долна Рикса, Клисурница, Крапчене, Липен, Николово, Студено буче, Сумер, Стубел, Славотин, Смоляновци, Трифоново; Община Бойчиновци - гр.Бойчиновци, с.Бели брег, Бели брод, Ерден, Владимирово, Громшин, Мадан, Кобиляк, Лехчево, Мърчево, Охрид, Пали лула, Портитовци; Община Георги Дамяново - с.Видлица, Гаврил Геново, Георги Дамяново, Главановци, Говежда, Дива Слатина, Дълги дел, Еловица, Копиловци, Камена рикса, Меляне, Чемиш, Помеждин и Община Чипровци - гр.Чипровци, с.Бели мел, Горна Лука, Горна Ковачица, Железна, Мартиново, Митровци, Превала, Челюстница, Равна.

В Районен съд Монтана са обособени две отделения – Гражданско и Наказателно, съдебно-изпълнителна служба /СИС/ и съдии по вписванията.

Съдът има един заместник председател, който ръководи гражданското отделение, респективно наказателното се ръководи от административния ръководител; ръководител на СИС и ръководител на съдиите по вписванията.

Двете отделения на съда – наказателно и гражданско - се помещават в сгради на различни адреси: Наказателното отделение се намира в Съдебна палата Монтана, етаж 2, находяща се на ул."Васил Левски" № 22, а Гражданското отделение се помещава в

отделна, обособена сграда, представляващ етаж от жилищна сграда, находяща се на ул. "Граф Игнатиев" № 4, на отсрещната улица на Съдебната палата. В тази сграда се помещават освен гражданските съдии, също и службите "Гражданско деловодство", съдебни секретари – Гражданско отделение, деловодство СИС при РС Монтана, държавните съдебни изпълнители и съдиите вписвания, както и Служба по вписванията. Тъй като в сградата не е осигурена охрана, е обособена зона за сигурност в частта, ползвана от гражданските съдии, държавните съдебни изпълнители и съдиите по вписвания чрез изграден пропускателен режим, изразяващ се в използване на специални технически устройства /тагове/.

В Съдебна палата Монтана, на втория етаж, се помещава Наказателното отделение, където са и кабинетите на наказателните съдии, на Административния ръководител на РС Монтана, заместник-административния ръководител, "Наказателно деловодство", съдебни секретари Наказателно отделение, административен секретар, системен администратор, служба "Архив", Бюро съдимост, служба "Връчване на призовки и съдебни книжа" и счетоводен отдел, състоящ се от гл. счетоводител и мл. специалист – счетоводител, с възложени функции на касиер.

В двете сгради на разположение са по две съдебни зали, в които са инсталирани системи за аудио-запис на съдебните заседания и контролни монитори, ползвани от съдебния състав и страните, инсталирани са два броя терминални устройства ПОС при съдебни служители на съда, които приемат и обработват плащания на задължения към Районен съд Монтана, съответно в Бюро съдимост и Службата по вписвания.

Съдебните заседания в Районен съд Монтана се провеждат по график, като всеки съдия има определени дни в седмицата, в които заседава. По такъв график са разпределени и дежурствата седмично, както за граждански, така и за наказателен съдия. През почивните дни – един съдия по предварително утвърден график.

Районен съд Монтана поддържа електронна страница, на която се публикуват актуални съобщения и новини, обяви за насрочени конкурси, календара на заседанията, актовете на магистратите, подлежащи на публикуване, утвърдени вътрешни правила по указание на ВСС, обявления за публични продажби на ДСИ при РС Монтана, годишните отчетни доклади и др. Освен това РС Монтана има и вътрешна служебна страница, на която се

публикуват съобщения, заповеди, писма, дневен ред за свиквани от Председателя на РС Монтана Общи събрания.

Системата за финансово управление и контрол, прилагана в Районен съд Монтана е базирана на принципите на всеобхватност, отчетност, отговорност, адекватност, икономичност, ефикасност, ефективност, прозрачност, устойчивост и законосъобразност. В тази връзка, съзнавайки финансовите ограничения, при които се налага да работи българската съдебна система, считам, че следва да бъде съкратена длъжността „младши специалист счетоводител”, с възложена функция на касиер. В съда е назначен и работи и главен счетоводител. На определен съдебен служител може да бъдат възложени функции да съвместява и длъжността „касиер”.

От месец юли 2014 година в град Монтана, със съдействието на УНИЦЕФ, Областен Управител Монтана, Община Монтана и Окръжен съд Монтана бе открита и функционира „Синя стая”. Тя ще е от изключителна полза за работата на съда. Ще се извършват изслушвания или разпити на малолетни и непълнолетни, при щадяща психиката обстановка. Включена съм в постоянно действащата Областна координационна група, назначена от Областен Управител Монтана за подобряване състоянието на децата.

КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ

Към 31.10.2014 година щатната численост на Районен съд Монтана е 44 души, от които 11 съдии, 2 държавни съдебни изпълнители; 2 съдии по вписванията и 29 съдебни служители.

От районните съдии един от тях изпълнява функциите на Административен ръководител, Председател и един - на заместник на административния ръководител.

През 2014 г. щатът на съдии в РС Монтана не бе запълнен поради командироване на трима от съдиите в съдилища в град София. В Районен съд Монтана са командировани от Районен съд Берковица двама съдии, в наказателното отделение от 18.06.2014 година, в гражданското отделение от 01.10.2014 година. Към настоящият момент са действащи 6 граждански състава и четири – наказателни.

Броят на постъпилите дела за 2013 година са общо 3 727, от които 2 470 – граждански и 1 257 наказателни дела.

Общо разгледаните за 2013 година граждански дела са 2 797, от които свършени 2 349 броя граждански дела, от които 2 195 броя постановени в срок до 3 месеца и представляващо 93% от броя на делата.

Брой на свършените дела общо е 3 671, от които 2 349 граждански и 1 322 наказателни дела.

Общо разгледаните наказателни дела за 2013 година са 1 431, от които новопостъпили 1 257 броя, свършени – 1 322 броя дела, или 92 % от броя на делата.

Показателят за натовареност по щат за 11 броя съдии, на база разгледаните дела за Районен съд Монтана за 2013 година е 32.03 %, като следва да се уточни, че за щата на 5 броя граждански съдии, на база разпределените дела за 2013 година тя е 46.62 %, а за наказателните съдии, по щат за 6 броя, тя е 19.88 %.

Безспорно, натовареността на съдиите е фактор, който влияе върху срочността на правораздаването и качеството на работа. В тази връзка, данните за приключване делата в разумен срок, постановяване на крайните съдебни актове в законоустановени срокове и качеството на правораздавателната дейност са измерители за ефективността на работата на съда.

Тези цифри сочат, че правораздавателната дейност се осъществява в разумни срокове, с малки изключения, което от своя страна говори за изключително отговорното отношение на колегите към работата им.

По отношение качеството на правораздаване в Районен съд Монтана, статистиката за 2013 година сочи, че в Районен съд Монтана 41.66% са потвърдените актове по граждански дела и 65% потвърдените актове по наказателни дела.

През 2013г. в Съдебно изпълнителна служба – Монтана са новопостъпили 467 броя изпълнителни дела за сумата 6 080 355 лева, от които 56 бр. за частни държавни вземания, 257 броя в полза на юридически лица и търговци, 39 броя в полза на граждани и 15 бр. за изпълнение на обезпечителни мерки.

Прекратените /свършените/ - /изплатени, по давност, изпратени по подсъдност в друг съдебен район, както и изпратени на ЧСИ/ през 2013г. дела са общо 393 броя за 5 618 088.00 лева, от които дела 13 броя за частни държавни вземания, 189 броя в полза на юридически лица и търговци, 178 броя в полза на граждани и 13 броя изпълнение на обезпечителни мерки. Събраната сума и реално

изплатена от длъжниците е 361 563 лева. Средно месечно постъпилите изпълнителни дела са 19.46 броя на един ДСИ, а средно месечно прекратените /свършени/ изпълнителни дела на един ДСИ за 2013г. са 16.38 броя дела.

Останалите несвършени дела в края на отчетния период са общо 1909 броя и е останала за събиране сумата от 14 408 501 лева.

През 2013г. са извършени общо 9745 броя вписвания от Съдиите по вписвания.

От тях 9496 бр. са вписванията и 249 бр. заличаванията; издадените удостоверения за вещни тежести са 1427 бр., устните справки са 760 бр., справките по молба на държавен орган са 356 бр. или общо справките за физически, юридически лица и държавни организации са 1116 бр. и преписите са 2296 бр.

В изпълнение на задълженията по чл.80 ал.1 т.6 от ЗСВ административният ръководител следва да осъществява контрол чрез ежегодни проверки на работата на държавните съдебни изпълнители и съдиите по вписвания.

ТЕХНОЛОГИЧНО ОСИГУРЯВАНЕ

В Районен съд Монтана се използва софтуер за случайно разпределение на делата LawChoice версия 4, разработен във ВСС. Разпределянето на делата се извършва от председателя и зам.-председателя на РС Монтана, съответно по наказателни и граждански дела. При разпределянето на делата присъства и деловодител от съответното деловодство. Протоколите от разпределението се прилагат към делото. Електронните версии на протоколите се публикуват от софтуера на страницата на ВСС, където всеки може да ги разгледа. Всяка седмица в началото се публикува на вътрешната страница и текущия архива на разпределените дела, състоянието към дата на публикуването.

За деловоден софтуер се използва САС (Съдебна Административна Система) на Информационно обслужване АД - клон Варна.

Разпределените дела се образуват и обработват в деловодната програма от деловодителите.

Съдебните актове, които не са с ограничен достъп, е задължително публикуването в интернет страницата на РС

Монтана, което се извършва ежедневно от системния администратор на съда.

Публикуването на актовете се извършва от програма САС на Централен Уеб Базиран Интерфейс за Публикуване на съдебните Актове (ЦУБИПСА) също ежедневно.

Върви и комуникация с изпращане/получаване на данни към и от ядрото на ЕИСПП (Единна система за противодействие на престъпността) по наказателните дела.

В Съдебно изпълнителна служба се работи със софтуер на ТЕМИДА-2000 - програмна система JES.

За издаване на свидетелства за съдимост се използва информационна система АИС „Бюро съдимост”.

Използва се успешно програмния правно-информационен продукт „АПИС”, чиято актуализация се извършва през Интернет.

Счетоводен продукт е централизирана система на dWare.

Изградена е вътрешна мрежа между компютрите, достъп, до която имат всички работни места и е улеснено прехвърлянето на данни между различните потребители и служби.

Интернет страницата на съда съдържа и постоянно се обновява с необходимата информация. Засега страницата не разполага с възможност за използване от хора със зрителни увреждания (синтез и възпроизвеждане на реч и управление на достъпа с глас).

Не се поддържа и английска версия на страницата.

Възможност за посетителите на страницата е използването на Google Translate за превод на страницата и използването ѝ.

Съдебните актове не са преведени на друг език.

СЪДЕБНА АДМИНИСТРАТИВНА СИСТЕМА

Съдебната административна система (САС) е предназначена за автоматизиране дейността на магистрати и съдебни служители в различните колегии/отделения на Районния съд. Софтуерът е проектиран и разработен от екип на „Информационно обслужване” АД - Варна със сътрудничеството на магистрати и съдебни служители. В системата са заложили както разпоредбите на действащата нормативна уредба, така и опита и утвърдената практика в различните съдилища на страната.

Дейностите, които се автоматизират чрез САС са:
Регистриране на постъпващите в съда документи:
- за образуване на граждански, търговски, административни, брачни, наказателни и фирмени дела;
- съпровождащи съдебното производство (заявления, молби, писмени защиты, експертизи, други) ;
- за обжалване актовете на съда - въззивни / касационни жалби, частни жалби, протести, други;

Резолиране и определяне на съдия-докладчик.

Образуване на съдебните дела, с възможност за автоматично издаване пореден номер на новообразуваното дело по описа на съда за календарната година.

Насрочване за открито съдебно заседание, включително изготвяне на призовки, списъци на лицата за призоваване, списъци на насрочените дела за дата и други.

Вписване в съдебните книги актовете на съда - решения, определения, присъди, споразумения и други.

Уведомяване на страните за постановени от съда актове, включително изготвяне на съобщения, придружителни писма и други.

Автоматично следене на срокове - за изпълнение разпорежданията на съда, за обжалване на съдебни актове, за възражение, други.

Изпращане на делата за обжалване в по-горната инстанция и вписване на резултатите от обжалването.

Изпълнение на съдебните актове - изготвяне на изпълнителни листове, обезпечителни заповеди, бюлетин за съдимост и други.

Архивиране на съдебните дела.

Автоматично водене и отпечатване на основните съдебни книги: Описна книга, Азбучник, Срочни книги, Книги за закрити заседания, Входящи и изходящи регистри за регистриране на документите за обжалване, Книга за обжалване на съдебните актове, Книга за изпълнение на присъди, Книга за веществените доказателства, Книга за глоби и присъдени на Държавата суми, Книга Жалби за бавност, Книга по чл.634 В от ТЗ за делата в несъстоятелност, Архивна книга и други.

Генериране на статистически справки за дейността на съда - месечни, полугодишни и годишни отчети във варианти за

Министерството на правосъдието, за вътрешно ползване, за Председателя на съда и други.

Дейности, свързани с администриране на системата - параметризация, регистриране потребителите на системата и други.

Множество допълнителни функции във връзка с регистрирането и поддържането на подробна информация за производствата по несъстоятелност.

Системата предоставя възможност за създаване и поддържане електронна папка на съдебните дела, т.е. осигурени са средства за съхраняване в цифров вид на всички документи, съдържащи се в „хартиените папки” на съдебните дела.

III. Стратегически цели и приоритети в дейността на Районен съд Монтана

В началото на концепцията заявих, че целта ѝ е да се изградят и утвърдят ясни и открити политики за планиране и управление на институцията, като предлагам мерки за изграждане и прилагане на добри практики за постигане на устойчивост в условията на отчетност и публичност.

Намирам, че следва да се запази тенденцията за специализация на съдиите в основните правни материи, което ще се отрази не само на бързината, но и на качеството на правораздаване.

При ползване на продължителен отпуск, след завръщането на съдия, при назначаването му, командироване, съответно прекратяване на командироването след началото на календарната година, следва да се направят своевременни корекции на натовареността, както на конкретния съдия, така и на останалите съдии от съответната колегия, за да се избегне свръхнатоварване на отделен магистрат.

В тази насока са и

3.1 СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ И МЕРКИ

1. Оптимизиране управлението на съда, с цел създаване на добър микроклимат, гаранция за постигане на ефективност, експедитивност, бързина, устойчивост, стабилност, качество и прозрачност на правораздавателния процес.

2. Подобряване на административната дейност в Районен съд Монтана и организация на съдебната администрация за повишаване качеството и на работа, постигане на обективност, бързина и оптимизиране нивото на предлаганите услуги и кадрова обезпеченост.

3. Усъвършенстване и повишаване нивото на компетентност на магистрати, държавни съдебни изпълнители, съдии по вписванията и съдебни служители в Районен съд Монтана.

4. Повишаване на общественото доверие в Районен съд Монтана чрез вътрешно организационни дейности и реорганизация на съдебната администрация; работа с медиите; борба с корупцията; насоченост към различни групи от обществото.

5. Ефективно използване на информационните технологии за подобряване качеството на правораздавателната дейност, движението на делата и административното обслужване на гражданите в Районен съд Монтана.

За да конкретизирам написаното по-горе, ще посоча част от мерките на планираните дейности, като държа да отбележа, че при осъществяването на тези цели и мерки, ще се ръководя от принципите на осигуряване на справедливо и безпристрастно правосъдие, а именно: законност, равенство, достъпност, прозрачност, истинност, справедливост, публичност. В отношенията си в максимална степен ще се стремя към уважение, колегиалност, толерантност, честност, откритост, последователност, предвидимост и равнопоставеност на съдебните служители.

За да се постигне организационно съвършенство в работата, в това число и в административното обслужване, са необходими компетентни съдебни служители. В Районен съд град Монтана работят 29 съдебни служители. Повечето от тях са много добре подготвени. Работата в съдебната система обаче, изисква непрекъснато обогатяване на знанията. На служителите трябва да се има доверие и да се включват в процесите по вземане на решенията, както и да се стимулират да вземат решения в рамките на своята компетентност. Затова ще мотивирам съдебните служители да участват в различни форми на обучение - семинари, организирани от НИП, регионални обучения и такива по линия на Сдружението на съдебните служители. Освен това, ще ги

стимулирам и мотивирам сами да разработват годишни обучителни програми за самообучение вътре в колектива.

Правораздавателната дейност е най-важната, съществена и основна дейност на съда и предвид посочените проценти на потвърдените съдебни актове, в тази насока ще се стремя да мотивирам колегите си към постигане баланс между качеството на правораздаване и срочността на разглеждане на делата и постановяване на съдебните актове. В тази насока намирам, че следва да се извърши следното:

1. Наред с периодично наблюдение и анализ на цялостната дейност на институцията, ще въведа ежемесечен анализ по отделения /последния петък на месеца/ на ревизираните и върнати от горни инстанции актове. Целта е провеждане на общи срещи за обсъждане на проблемите, съдебната практика и нормативните актове, с цел повишаване качеството на съдебните актове, като се намалява процента на отменените и изменени такива за сметка на потвърдените.

2. Въвеждане практика за ежемесечен контрол на гражданските и наказателни дела, по които не са предприети процесуални действия след образуването им, броя на делата с не изготвени в срок съдебни актове, причини за забавянето на всяко конкретно дело, мотивация на всеки отделен магистрат, включително чрез поощрения и наказания.

3. Въвеждане практика на ежемесечно проследяване на приключилите граждански и наказателни дела по отношение на които актовете са изготвени след законоустановените срокове. В този случай системният администратор в началото на всеки месец следва да изготвя поименна справка на мен и колегите съдии, която да публикува на вътрешната служебна страница за изтеклите срокове на не написаните в указания в закона срок. Считам, че това ще има превантивен и дисциплиниращ ефект, както по отношение на мен, така и по отношение на останалите колеги.

4. Периодично провеждане срещи на съдиите по отделения от РС-Монтана със съдиите от ОС-Монтана за обсъждане и анализ на причините, водещи до отмяна на съдебните актове, изменението в нормативните актове, в т.ч. и на издадените Тълкувателни решения, с цел уеднаквяване практиката.

5. Предприемане на конкретни действия и създаване условия за обмен на досъдебните производства между РП-Монтана

и РС-Монтана по електронен път. Това ще даде възможност при постъпване на обвинителния акт в съда да се трансферират данните от сканираните документи от досъдебната фаза на наказателното производство.

6. Насърчаване, мотивиране и съдействие за участие на магистрати в семинари, работни срещи и обучения, организирани от НИП, други организации или по проекти на ЕС.

7. Усъвършенстване системата за разпределение на делата на случаен принцип и осигуряване на равномерна натовареност на магистратите, като промените ще бъдат винаги извършвани чрез провеждане на Общо събрание на съдиите и вземане на единни решения за това.

8. Разработване на ефикасен механизъм за известяване на страните по делата за редовността на призоваването, за постъпили молби за отлагане на производството.

9. Обучение на новоизбраните съдебни заседатели, с цел активното им участие в наказателния процес, ефективно изпълнение на функциите им и тяхното дисциплиниране.

10. Организиране на работни срещи между представители на Районен съд Монтана, Районна прокуратура Монтана, Административен съд Монтана, ОД на МВР град Монтана и Община Монтана за обсъждане проблеми, свързани с работата между институциите.

11. Доразвиване на интернет страницата на съда, която да бъде пригодена за хора с влошено зрение, като се даде възможност за промяна на шрифта, така че да могат да се запознаят с необходимата информация, както и създаване на модул за хора незрящи и неграмотни, като за най-важната информация, касаеща работата на съда се внедри продукт за синтез на речта.

12. Продължаване воденето на регистър за отводите на съдиите.

13. Осъществяване съвместни работни срещи на съдиите от Районен съд Монтана и Административен съд Монтана за избягване противоречивата практика, както и такива срещи с ръководствата на двете съдилища с цел обсъждане на процесуални проблеми, размяна на виждания по организационни въпроси, изграждане на добри взаимоотношения.

14. Разясняване и насочване на гражданите и страните в процеса /основно в гражданския/ към доброволно уреждане на спора и към медиация.

По отношение подобряване на административната дейност и организацията на съдебната администрация, намирам, че следва да се извърши следното:

1. Периодичен преглед и анализ на начина на цялостната дейност на съда – работата по дела, административното обслужване на граждани, за да се гарантира спазване на всички изисквания за работа с документите, съобразно Правилника за администрацията в съдилищата и нормативните актове, касаещи дейността на съда.

2. Провеждане на периодично проучване нуждите от обучение на съдебните служители, изготвяне на обучителни планове, базирани на идентифицираните нужди, придобитите компетентности, придобиването на нови, насърчаване участието в обучения и семинари за повишаване знанията и компетентностите на съдебните служители.

3. Поставяне специална кутия, на достъпно място, в сградите, ползвани от съда, с цел събиране информация относно нивото на общественото мнение, касаещо обслужването на гражданите от съответните служби, организацията на работа, отношението на служителите към гражданите, бързината, точността и коректността на обслужване.

4. Дисциплиниране на съдебните служители с цел игнориране анонимността им при обслужването на гражданите, чрез носене табели /баджове/ с имената и длъжността, която заемат.

5. Проучване и подготовка за създаване на така нареченото „електронно дело“, чрез сканиране на документите, съдържащи се в него. Същевременно разясняване на гражданите и насърчаването им за използване електронните услуги, предоставени от съда, като се извършват справки по електронен път и се информират за насрочването, хода и движението на делото.

6. Въвеждане на обективни критерии за подбор и наемане на съдебни служители при утвърденото конкурсно начало, с ясно разписани правила.

7. Повишаване нивото на обслужване на гражданите, с еднакви изисквания към всеки съдебен служител относно визията, поведението и изпълнението на служебните му задължения и спазване на висока професионална етика. Въвеждане правила за

поощрение на съдебните служители и съответно изпълнение на предвидената процедура по налагане на дисциплинарни наказания, регламентирана в Кодекса на труда, при установени нарушения на трудовата дисциплина. Наказанията, както и поощренията следва да се вземат под внимание при изготвяне на атестации, при определяне размер на ДМС, в случай, че това бъде предвидено.

8. Използване на ротационен принцип в работата на определени служители през определен период от време с цел възможността за тяхната взаимозаменяемост при настъпила необходимост или през време на отпуските.

9. Създаване на Регистратура, /налице е помещение в сградата, в която се помещава гражданското отделение/, в което по изготвен ежедневен начин за дежурство на съдебните деловодители и съдебните секретари, наред с текущата работа, да приемат постъпващите документи и да извършват справки на гражданите.

10. Ежемесечен анализ на натовареността на отделните служители, с цел осъществяване контрол и недопускане свръх натовареност на отделни служители за сметка на други.

Една от основните задачи на административния ръководител на съда е следването на правилно, разумно и прозрачно управление на бюджетните средства, определени за съда и при стриктното спазване и съблюдаване на въведените счетоводни правила за разходване на бюджетните средства за издръжка. Това обуславя спазване на принципите да добро финансово управление и прозрачност на публичните средства, както и за законосъобразното им управление и разходване. За тази цел е необходимо осигуряване на пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции, а така също планиране, управление и отчитане на публичните средства, с оглед постигане целите на Районен съд Монтана. Упражняване контрол на средствата, които се разходват за възнаграждения на вещи лица, свидетели и др.

За осигуряване на повече работни помещения и площ в сградите на съда следва да бъде преместена Службата по вписванията, която е към Агенция по вписванията. Считаю това за изключително наложително и ако ми гласувате доверие, и бъда избрана за Административен ръководител, Председател, това ще е едно от нещата, за които своевременно ще предприема мерки. Намирам, че колегите ми по никакъв начин, с действията си на Административен ръководител, Председател, не следва да бъдат

противопоставяни и не следва да създавам съмнения, че толерирам определени от тях. Всички колеги трябва да са равнопоставени.

Двама граждански съдии работят в Съдебната палата, където се помещава наказателното отделение. Недопустимо е гражданският доклад да се пренася ежедневно през улицата от едната в другата сграда, още повече гражданските съдии да пренасят тогите и делата си през улицата, за да заседават. Считам, че двамата колеги граждански съдии следва да работят при останалите граждански съдии. По този начин те ще са на едно място, а това ще е в изключителен интерес на работата. За да се осъществи това са необходими кабинети, тъй като при сегашните работни помещения в сградата, в която се помещава гражданското отделение, част от съдиите ще работят по двама в кабинет, а друга част сами, което ще създава усещане за привилигираност на определени колеги.

На следващо място, липсата на стая за адвокати и стая за стажанти създава ежедневно неудобство и напрежение в работата на съдебните деловодители в наказателно и гражданско деловодство. В двете деловодства освен, че страните правят справки по делата, справки правят и определените служебни защитници, адвокатите, особените представители, вещите лица и стажантите. Двете помещения на деловодството са с площ, която не позволява това, което пък създава сериозните затруднения в работата. Ето защо намирам, че е крайно необходимо Службата по вписванията да бъде преместена, тъй като освободената площ ще позволи да бъдат обособени два работни кабинета за колегите граждански съдии, включително и ще може да бъде обособена и стая за адвокати и стажанти, които да се запознават с делата. С освобождаването на двата кабинета, които заемат в наказателното отделение двамата граждански съдии, ще се даде възможност също да бъде изградена стая за адвокати и стажанти в наказателното отделение. По този начин ще се осигури равнопоставеност, като и в наказателното деловодство ще се създаде спокойна работна среда.

Считам, че три щатни бройки за длъжността „чистач“, които обслужват площта, заемана от съда не са целесъобразни. Предвид това, че определени служби, респективно съдебни служители, са прекомерно натоварени, намирам за необходимо едната щатна бройка да бъде трансформирана в съдебен деловодител, като след

проведено събрание със служителите, да се вземе решение в коя от службите ще работи.

По отношение публичността и прозрачността на дейността на съда, връзката с медиите следва да е в насока информиране на обществеността за работата и ролята на институцията и повишаване общественото доверие в нея, като се поддържа активна комуникация с електронните и печатни медии, в условията на партньорство, с отправяне на ясни послания, осигуряващи обективното представяне на цялостната дейност. В тази насока следва да се използва и ресурса на Интернет страницата на Районен съд Монтана за представяне на навременна и точна информация както за дейността на съда, така и за предоставяните административни услуги, търгове, конкурси за свободни работни места и др. Не на последно място е разширяване контактите на съда с неправителствени организации, като метод за партньорство на институцията с гражданското общество, а и активно участие на Районен съд Монтана при разработване на единна медийна политика за съдебния район на Окръжен съд Монтана.

По отношение борбата с корупцията следва да продължи поддържането на кутията за сигнали за корупция до Висш съдебен съвет.

На видно място за гражданите, в Наказателно и Гражданско отделение на Районен съд Монтана следва да се направи обявяване на таксите и сумите, които се събират от съда.

Ако ми гласувате доверие и бъда избрана за Административен ръководител, не бих искала подробно да обяснявам принципите си при управлението на Районен съд Монтана през следващите пет години. Законността – тя не подлежи дори на обсъждане. Считам, че спазването на законите в нашата работа е преди всичко останало. Прозрачност и честност - това е другият принцип, по който досега съм работела като редови съдия и той никога не ме е подвеждал. Прикриването на информация в конфликтни ситуации крие опасности и създава допълнителни затруднения, защото се нарушава изграденото доверие към цялостната работа на съда. Затова и управлението на Районен съд Монтана ще бъде прозрачно и честно. Етичността, като принцип в работата ми също не подлежи на коментар, защото без нея, не бих могла да бъда добър Административен ръководител. Контрол и отчетност - изключително важен принцип за всеки ръководител.

Считам, че мога да бъда успешен Административен ръководител, Председател на Районен съд-Монтана и като следвам добрия пример на досегашното ръководство на Окръжен съд Монтана, чийто втори мандат вече изтича.

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

В заключение искам да кажа, че осъзнавам огромната отговорност по организиране, координиране и управление на институцията и сериозните професионални предизвикателства, които стоят пред бъдещия Административен ръководител, Председател на Районен съд Монтана.

Заявявам Ви твърдата си решимост, ако ми гласувате доверие и бъда избрана, да отстоявам насоките, посочени в настоящата концепция, които няма как да бъдат изчерпателни и пълни, за постигане добри резултати на работа с обща, екипна дейност, за да се утвърди Районен съд Монтана като независима и авторитетна институция, функционираща прозрачно, а и с активното професионално участие на работещите в нея за осигуряване качествено и достъпно за обществото правосъдие.

С УВАЖЕНИЕ:

/Анелия Цекова

съдия в Районен съд Монтана/