

ДО
СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

КОНЦЕПЦИЯ

ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РАЙОНЕН СЪД ЛОМ

Изготвена на осн. чл. 194а, ал. 2 от ЗСВ

От АЛБЕНА ГЕОРГИЕВА АЛЕКСАНДРОВА-МИРОНОВА
И.Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА РАЙОНЕН СЪД ЛОМ,

КАНДИДАТ ЗА ЗАЕМАНЕ ДЛЪЖНОСТТА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОНЕН СЪД ЛОМ

Гр. Лом,
м. Април, 2018 год.

Уважаеми членове на Съдийската колегия на ВСС,

На основание чл. 194б, ал. 1, т. 2 от ЗСВ, представям на Вашето внимание концепцията си за стратегическо управление на Районен съд – Лом, изготвена в съответствие с изискванията на чл. 47, ал. 5, т. 6 от Наредба №1/09.02.2017 год. за конкурсите за магистрати и за избор на административни ръководители в органите на съдебната власт.

Използваните статистически данни са от Отчетния доклад за дейността на РС – Лом през 2017 год.

1. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ

Целият ми юридически стаж е натрупан в органите на съдебната власт.

На 06.06.2001 год. встъпих като младши прокурор в Районна прокуратура – Лом. Продължих да работя в ЛРП като прокурор до 27.08.2008 год., на която дата встъпих на длъжността съдия в Районен съд Оряхово.

Именно в РС – Оряхово, където до 18.05.2010 год. правораздавах в областта на наказателното право, се изградих като съдия.

Там получих възможност да натрупам и първия си управленски опит, тъй като от 10.12.2008 год. до 10.07.2009 год. изпълнявах и функциите на Председател на РС – Оряхово, при това в условията на кадрова необезпеченост.

Като съдия в РС Лом встъпих в длъжност на 18.05.2010 год. и правораздавах в областта на гражданското право.

Със Заповед на Председателя на РС – Лом от 20.01.2014 год. бях определена за ръководител на Гражданската колегия в съда.

От м. Май, 2015 год., по решение на Общото събрание на съдиите се премина от специализирани – граждански и наказателни състави към смесени, с цел равномерност и уеднаквяване на натоварването.

Считам, че познавам колегите – съдии и служителите и се ползвам с тяхното доверие.

Този ми извод се основава и на факта, че от създаването на Комисията по професионална етика при РС – Лом през 2012 год., до

нейното разформироване поради кадровата необезпеченост – през м. Октомври, 2017 год., съм избирана за два последователни мандата /вторият непълен/ за неин председател.

След предсрочното освобождаване на длъжността Административен ръководител – Председател на РС – Лом, през м. Октомври, 2017 год. бях определена за и.ф. Административен ръководител. От тогава и до сега, за тези няколко месеца, имах възможност да осъзная тежката отговорност на длъжността, за която кандидатствам. Натрупах нов управленски опит. Осъзнавам, че имам още много да уча, но считам, че като принципен, съвестен и отговорен човек, мой дълг е да участвам в тази втора по ред изборна процедура.

Защото познавам колегите и служителите, качествата и слабите им страни и вярвам, че всеки от тях може да бъде мотивиран да покаже най-доброто, на което е способен.

Необходимо е да се запазят и доразвият добрите практики, създадени при предходните административни ръководители.

Същевременно многобройните проблеми на РС – Лом могат да бъдат решени най-добре от човек, който ги познава в дълбочина.

2. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА РС – ЛОМ

Правораздаването в гр. Лом има дългогодишни традиции. Съдът е учреден през 1883 год. като Ломски окръжен съд с две съдебни околии – Ломска и Фердинандска.

Понастоящем Районен съд гр. Лом е едно от 3-те районни съдилища в Монтански съдебен окръг.

Районът на действие на съда включва пет общини – Лом, Вълчедръм, Брусарци, Медковец и Якимово с общо 39 населени места. Като територия обхваща почти половината от Монтанския съдебен окръг.

Съдебният район е тежък не само заради голямата територия, която обхваща, но и в резултат от социалната и икономическата конюнктура в северозападния регион.

Районен съд гр.Лом се помещава в масивна сграда, собственост на Министерството на правосъдието.

Съдебната палата е разположена в идеалния център на града, пл."Свобода" №8.

Построена е през 1941 год.

Има издаден Акт за държавна собственост № 3747 от 04.06.2015 година на съдебната палата, които е допълнен на осн. чл.387 от ЗСВ в часта по възлагане на управлението на сградата и земята, върху която е построена, както и Акт за държавна собственост № 3822 от 24.06.2016 година за придобиването на гараж със застроена площ от 75 кв.м., състоящ се от две гаражни клетки, като същия на осн. чл.387 от ЗСВ е предоставен за управление на Пленума на ВСС – за нуждите на Районен съд гр.Лом.

Съдебната палата се състои от сутерен и два етажа със застроена площ 1 302 м² и РЗП 3 659 м², разпределени както следва:

Първи етаж: главен вход, централно фойе, регистратура, три съдебни зали, сървърно помещение, кабинет системен администратор, 2 бр. кабинети на съдия изпълнител, две помещения СИС, секретно деловодство, помещение архивар /кабинет и помещение архив/, 2 бр. кабинети на съдия по вписванията, помещение на служба по вписванията, бюро съдимост, помещение – архив на служба по вписванията, деловодства – гражданско и наказателно, адвокатска стая, стая на ОЗ"Охрана", сървърно помещение, кабинет на ДСИ, канцеларии съдебни секретари – 4 бр., северен вход, коридори.

Втори етаж: централно фойе, три съдебни зали, кабинет Председател на съда, кабинети на съдии – 5 броя, стая за изслушване на деца, стая – история на съда, стая на съд. заседатели, кабинет - административно и финансово обслужване - 2 броя, сервизни помещения – 2 броя, арестанска стая, помещение за Районна прокуратура – 7 броя.

Сутерен: парокотелно помещение, помещения за архив на Районен съд гр.Лом, помещение за веществени доказателства, архив – прокуратура.

През 2017 год. е изготвено искане от Председателя на съда до Комисия „Управление на собствеността“ към Пленума на ВСС за отпускане на средства за подмяна на покривната конструкция, ремонт на фасадата на сградата на Съдебната палата, както и изграждане на

съоръжение, с което да се улесни достъпа на хора с увреждания до етажите на сградата.

С писмо на Председателя на Комисия „Управление на собствеността“ е получено уверение, че направеното искане е основателно, и че дирекция „Управление на собствеността“ ще изпрати експерти от дирекцията, които да извършат оглед с цел обстойно запознаване с проблемите на сградата.

Дограмата е подменена с PVC профил, монтирани са декоративни метални защитни решетки на сутерена и първи етаж. Външни врати – дограма от ALU профил. Всички вътрешни Ел.инсталация, ВиК-инсталация, телефон/централа/ са изградени и в добро състояние. Изпълнена е допълнително и пожаро-известителна инсталация.

Помещенията са климатизирани.

В сградата на Съдебната палата се помещават Районен съд гр. Лом, Районна прокуратура, ДСИ, Службата по вписвания и Съдебна охрана гр. Лом.

Има шест съдебни зали. По този начин е осигурено нормалното протичане на откритите съдебни заседания.

През 2017г., след изготвено искане от Председателя на съда са отпуснати средства от ВСС и закупена и подменена пожароизвестителната инсталация на Районен съд – Лом.

От Пленума на ВСС с решение по протокол № 24 от 27 юли 2017г. е отпусната сума в размер на 70 200 с ДДС – за основен ремонт на вътрешно отоплителната инсталация на съда, включваща закупуването и монтирането на 2 бр. водогрейни котли и подмяна на радиаторни вентили и тръби.

Сумата не е усвоена и е върната в бюджета, като е предвидена отново за финансовата 2018 год. Предстои провеждането на процедура по ЗОП.

През 2017 година бяха монтирани предоставените ни безвъзмездно от ВКС стелажни системи на стойност 50 280 лева.

Помещенията – два броя, които се ползваха от Община гр. Лом за архив бяха освободени през 2017г. След почистването им и боядисване от техническия персонал на съда, в тях са обособени архив на общата администрация на съда.

През 2017 г. Районен съд - Лом и получи 21 бр. компютърни конфигурации, 8 бр. двустранно печатащи устройства, 1 бр. документен скенер, доставени от ВСС по обществена поръчка за закупуване на офис техника за техническа обезпеченост на съдебната система. Подменена е офис техниката на работните места в съдебните зали, съдебните секретари, ДСИ, съдебно-изпълнително деловодство, Бюро съдимост и съдебния архив.

Със средства от собствения бюджет е закупено цветно лазерно печатащо устройство, с възможност за печат от двете страни. С него е подменено амортизираното старо такова. Във връзка с образователната и комуникационната стратегия на съда, беше придобит цифров фотоапарат и метален статив за отразяване на събитията „Дни на отворени врати“.

За съдебно-изпълнително деловодство е закупен баркод-четец, който улеснява и ускорява отмятането на върнатите книжа в деловодната система.

Съдът е обезпечен с 25 бр. печатащи устройства, 4 бр. многофункционални печатащи устройства (МФУ) и 2 бр. копирни машини.

В Районен съд гр. Лом се използва един основен сървър за всички приложения на съда, както и два по-стари сървъра. Единият е от 2005 г. в ролята на домейн контролер и за съхранение на документи и другият от 2007 г., служещ като шлюз за достъп до интернет, пощенски сървър, WEB сървър и мрежова защитна стена. Разполагаме с мрежово устройство за архивиране (NAS), на което ежедневно се съхраняват резервни копия на документи и масиви от данни на ползвания в съда софтуер.

Остава нуждата от нов и модерен сървър за резервираност електорните дейности и услуги в Районен съд Лом, както и от подмяната на част от по-старите печатащи устройства и непрекъсваеми токозахранващи устройства, които са на предела на жизнения си цикъл.

С цел подобряване качеството на обслужване на гражданите и улесняването им при получаване на информация за делата, които се разглеждат за деня - по съдебни състави е необходимо закупуването и монтирането на информационни табла в сградата на Районен съд –

Лом, както и осигуряване на звукозаписна техника във всички съдебни зали.

Необходимо е и изграждането на рампи и/или асансьори за улесняване достъпа на лица с увреждания. За целта ежегодно се искат средства, но такива не се отпускат.

В Районен съд Лом се използва следния софтуер за управление на делата и деловодната работа и другите административни дейности на съда:

- JES – програма за управление на делата в съдебно-изпълнителна служба и ДСИ. Инсталирани са 6 работни места, 4 деловодителски и 2 за ДСИ. Поддържа се от фирма „Темида 2000”;
- Съдебно административна система (САС) – програма за управление на делата в Наказателно и Гражданско отделения на съда. Инсталирани са 31 работни места, от които 8 секретарски, 5 деловодителски, 7 съдийски, 3 призовкари, 2 административни, 2 регистратори, 1 архивар и 3 друг тип. Поддържа се от фирма „Информационно обслужване” – клон Варна;
- АИС „Бюра съдимост” – за издаване на свидетелства за съдимост и въвеждане на бюлетини за съдимост. Инсталирани са 2 работни места. Поддържа се от фирма „Индекс – България”;
- Dgural – вътрешноведомствен WEB сървър в локалната мрежа на съда
- Централизирана счетоводна система „КОНТО”;
- Интегрирана система за фирмено управление „ПОЛИКОНТ” за ТРЗ и Човешки ресурси;
- Правно-информационна система „Апис 7”
- Антивирусен софтуер ESET Endpoint Antivirus

Интернет сайта на Районен съд гр. Лом се поддържа в актуално състояние. Съгласно изискванията на ЗСВ и по решения на ВСС ежедневно в него се публикуват постановени и влезли в сила съдебни актове, обявления на ДСИ за публична продан, вътрешни правила за работа на съда, отчетни доклади, прессъобщения и други.

КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ:

Съгласно чл. 4, ал.1, т.3 от Правилата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата, в сила от 01.12.2016год., Районен съд – Лом попада във втора група администрации на съдилищата – със 7 бр. магистратски длъжности и обща численост - 40 щ.бр.

При утвърдени 7 /седем/ щатни бройки за длъжността „съдия” в Районен съд - Лом, към **31.12.2017** год. са заети **4 /четири/** съдийски длъжности и **3 /три/** съдийски длъжности са свободни.

Трите незаети към момента щатни длъжности в РС Лом са освободени, както следва:

- с Решение, взето по Протокол № 14 от заседание на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, проведено на 26.07.2016 год., на основание чл. 165, ал. 1, т. 1 от ЗСВ е освободена Наталия Николаева Лозанова – съдия в Районен съд гр. Лом, **считано от 28.07.2016** год. – датата на вземане на решението;
- с Решение, взето по Протокол № 37 от заседание на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, проведено на **26.09.2017** год., т. 5.1., на основание чл. 165, ал. 1, т. 1 от ЗСВ е освободена съдия Катя Цветанова Младенова, считано от датата на вземане на решението;
- с Решение на Съдийската колегия, т. 33.1 от Протокол № 37 от заседание, проведено на **26.09.2017**г., на основание чл. 168, ал. 2 от ЗСВ, Соня Димитрова Камарашка – Василева – Административен ръководител – председател на Районен съд – Лом е преназначена на длъжността „заместник – административен ръководител – заместник-председател“ на Административен съд – Монтана, считано от 12.10.2017г.

Предстои освобождаването поради пенсиониране на още една съдийска длъжност.

Така, към м. Август 2018 год., в съда ще правораздават **трима** съдии.

В началото на 2017 год. в Районен съд - Лом от 7 бр. по щат, са правораздавали шестима съдии, които са разглеждали и наказателни и граждански дела. Дежурствата са седмични, по график.

От 26.09.2017 год., на основание чл. 165, ал. 1, т. 1 от ЗСВ е освободена съдия Катя Цветанова Младенова, а от 13.10.2017г., а Административният ръководител – председател на РС Лом, съдия Соня Камарашка е преназначена на длъжността „заместник – административен ръководител – заместник-председател“ на Административен съд – Монтана.

При това, съдията Нина Каменова е била в отпуск поради временна нетрудоспособност от началото на годината до 18.09.2017г. /вкл./, или 178 работни дни. Предстои пенсионирането ѝ, поради навършване на възраст – на 03.08.2018 год.

С Решение на Съдийската колегия на ВСС взето по протокол № 49 от заседание проведено на 05.12.2017г. са обявени 2/две/ свободни щатни бройки за съдия в Районен съд – Лом, които са обявени на основание чл.189, ал.1 от ЗСВ –за преместване и заемане чрез конкурс на основание чл.189, ал.3 от ЗСВ.

Двама от съдиите в Районен съд - Лом – Н. Каменова и Б. Славчева са с ранг „съдия във ВКС“, съдия А. Миронова е с ранг „съдия в АС“ и съдия Б.Александрова е с ранг „съдия в ОС“.

БРОЙ ПОСТЪПИЛИ И ВСИЧКО ДЕЛА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ ЗА 2017 ГОДИНА И СРАВНЕНИЕ С 2016 Г. И 2015 Г.

През 2017 год. в РС Лом са постъпили общо **4004** дела, от тях – **3295** граждански дела и **709** – наказателни дела.

Висящи в началото на периода са общо **292** дела, от които **199** граждански и **93** наказателни.

Всичко за разглеждане дела през 2017 год. – **4300**, от които **3494** граждански и **806** наказателни дела.

През предходната 2016г. в Районен съд гр.Лом са постъпили всичко **3054** дела, от тях **2395** граждански дела и **659** наказателни дела. Висящи в началото на периода са общо **289** дела, от тях 211 граждански дела и 78 наказателни.

Всичко за разглеждане през отчетната 2016г. в РС гр.Лом е имало **3343** дела, от тях **2606** граждански и **737** наказателни.

През 2015г. в Районен съд гр. Лом са постъпили всичко **3027** дела, от тях **2376** дела са били граждански и **651** дела – наказателни. Висящи в началото на периода са били общо 251 дела, от тях 189 граждански дела и 62 наказателни дела. Всичко за разглеждане през отчетната 2015г. в РС гр.Лом е имало 3278 дела, от тях 2565 граждански и 713 наказателни.

БРОЙ СВЪРШЕНИ ВСИЧКО ДЕЛА ЗА 2017 ГОДИНА

През 2017 год. в РС Лом са свършени общо **3946** дела, от които – **3651** дела в тримесечен срок, или 92,5 % от делата.

От наказателните дела са свършени **707** дела, от които в тримесечен срок – 627 дела, или 88,6 % от делата. Със съдебен акт по същество са приключили 543 дела и са останали висящи в края на периода 99 дела. Обжалвани или протестирани са 98 дела.

От гражданските дела са свършени общо **3239** граждански дела от всички видове. От тях в 3 – месечен срок са свършени 3024 дела или **93%**.

Висящи в края на отчетния период са общо 255 дела. Със съдебен акт по същество са решени 3006 дела, от които обжалвани са 79 съдебни акта.

През 2016г. са свършени общо **2407** граждански дела от всички видове. От тях в 3 – месечен срок са свършени 2248 дела или **93%**. Висящи в края на отчетния период са общо 199 дела.

От наказателните дела са свършени **644** дела, като от тях до 3 месеца са свършени 561 дела или 87% от делата. Със съдебен акт по същество са решени 477 дела и са останали висящи в края на периода 93 дела, като са обжалвани и протестирани 131 дела.

През 2015г. в Районен съд гр.Лом са свършени всичко **2991** дела, от тях **2833** дела са в срок до 3 месеца или 95% от делата. От наказателните дела са свършени 637 дела, като от тях до 3 месеца са свършени 597 дела или 94% от делата. Със съдебен акт по същество са решени 507 дела и са останали висящи в края на периода 76 дела, като са обжалвани и протестирани 111 дела. От гражданските дела са свършени 2354 дела, като от тях до 3 месеца са свършени 2236 дела или 95% от делата. Със съдебен акт по същество са решени 2106 дела, като 248 дела са прекратени и са останали висящи в края на периода 211 дела, като са обжалвани и протестирани 66 дела.

Това е постигнато, като през 2017 год. съдиите при РС Лом са работили при **свръхнатовареност**, както следва:

1. Съдия Нина Каменова – натовареност **49,06**, но на база реално отработените три месеца и десет дни.

За сравнение, през предходния отчетен период – 2016 год., натоварването на съдията Н. Каменова е било 70,67, на база отработени 11 месеца.

2. Съдия Катя Цветанова – натовареност **106,91**, на база реално отработени девет месеца.

За предходната 2016 год. натоварването на съдията К. Цветанова е било 111,84, на база отработени 12 месеца.

3. Съдия Борислава Славчева – натовареност **191,66**, на база 12 месеца.

За предходната 2016 год. натоварването на съдията Б. Славчева е било 117,95, на база 12 месеца.

4. Съдия Албена Миронова – натовареност **236,42**, на база 12 месеца.

За предходната 2016 натоварването на съдия А. Миронова е било 155,63, на база 12 месеца.

5. Съдия Боряна Александрова – натоварване за 2017 год. – **203,68**, на база 12 месеца.

За предходната 2016 год. натоварването на съдия Б. Александрова е било 151,82, на база 12 месеца.

6. Съдия Соня Камарашка – натоварване за 2017 год., на база 9 месеца и 10 дни – **135,83**.

За предходната 2016 год. натоварването на съдия С. Камарашка е било 130,64, на база 12 месеца.

През 2017 год. са върнати от въззивна проверка общо 81 **граждански** дела. От тях – 56 бр. граждански дела по общия ред, 12 бр. производства по чл. 310 ГПК, 3 бр. административни дела, 4 бр. частни граждански дела и 6 бр. заповедни производства.

По 47 дела, или **58 %** от делата, първоинстанционният акт е изцяло потвърден, по 19 дела, или 23,5% – изцяло отменен и по 15 дела или 18,5% – изменен.

От върнатите след осъществен въззивен контрол общо 47 граждански дела, подлежащи на разглеждане по общия ред, по 39

дела – 83% съдебните актове са потвърдени, по 11 дела – изцяло отменени и по 6 дело – актът е изменен.

От върнатите след инстанционен контрол съдебни актове по дела, подлежащи на разглеждане по реда на чл. 310 ГПК, общо 12 бр., по 7 дела, или 58,3%, първоинстанционният акт е изцяло потвърден, по 2 дела (16,7%) е изцяло отменен по различни причини и по останалите 3 дела, актът е изменен.

През 2017г. са върнати обжалвани и протестираните и 22 **определения** по граждански дела. От тях 13 са потвърдени, 8 са изцяло отменени от горната инстанция и постановен акт по същество, 1 е изцяло отменено или обезсилено. Около 59% от обжалваните определения са потвърдени в цялост.

През 2017г. от общо протестираните и/или обжалвани съдебни актове по **наказателни** дела са върнати след инстанционен общо 104 дела, както следва:

Актове по същество /решения/ по НОХД, НЧХД и ЧНД – общо **36** бр., от които 22 потвърдени, 2 бр. изменени в наказателната част по приложението на закона, 6 бр. – изменени в наказателната част по отношение на наказанието, 4 – изменени относно режима на изтърпяване и/или типа на затворническо заведение, 1 – отменено и върнато за ново разглеждане на първоинстанционния съд и 1 – оставено без уважение искане за възобновяване;

Определения по НОХД, НЧХД и ЧНД – общо 22 бр., от които – 19 потвърдени, 1 – отменено и върнато за ново разглеждане на прокурора и 1 – отменено с постановяване на акт по същество;

Решения по АНД – общо 47 бр., от които 33 – потвърдени, 11 – отменени и върнати за ново разглеждане на първоинстанционния съд, 2 – отменени и върнати за ново разглеждане на прокурора и 1 – поради оттегляне на жалбата.

В процентно съотношение, 61% от НОХД, НЧХ и ЧНД и 70% от АНД са върнати с изцяло потвърден съдебен акт.

За сравнение през 2016г. от общо протестираните и обжалвани дела са били върнати след инстанционен контрол 26 НОХД, НЧХД и ЧНД с решения и 93 АНД, общо 14 Определения по НОХД, НЧХ и ЧНД и общо 4 Определения по АНД.

В процентно съотношение 65% от НОХД, НЧХ и ЧНД, и 71% от АНД, върнати след инстанционен контрол през 2016 год. са с изцяло потвърден съдебен акт.

Увеличеното натоварване спрямо предходните две отчетни години е такова, че не се нуждае от допълнителен коментар. То се отразява както на бързината, така и на качеството на правораздаване. Въпреки това, всеки съдия решава по около 70 дела месечно.

В Районен съд - Лом по щат работят двама **съдебни изпълнители**: държавен съдебен изпълнител Емилия Страхилова и държавен съдебен изпълнител Александър Александров, назначен на основание чл.68, ал.1, т.4 от КТ.

Утвърдени са 3 бр. **съдии по вписванията**, които към момента са заети както следва: г-н Емил Петров - ръководител на служба по вписванията втори мандат, г-жа Илушка Пастухова и г-ца Йоанна Вельова – назначени на осн. чл. 68, ал. 1, т. 4 от КТ – временно, до провеждането на конкурс.

Структурата на Районен съд гр.Лом е съобразена с действащия ЗСВ и Правилника за администрацията на съдилищата и отговаря на утвърдената от ВСС щатна численост за магистрати и съдебни служители.

Районен съд - Лом разполага с 28 щата за съдебни служители от обща, специализирана администрация и технически персонал, съгласно Правилника за администрацията в съдилищата разпределени, както следва:

- **ръководни длъжности** - 2 щатни бройки: административен секретар и главен счетоводител;
- **обща администрация** - 2 щатни бройки: системен администратор и служител „човешки ресурси“, изпълняващ и длъжностите касиер и домакин;
- **специализирана администрация** – 20,5 щатни бройки: 4 щатни бройки съдебни деловодители – гражданско и наказателно деловодство, 1 щатна бройка съдебен деловодител - регистратура, 1 щатна бройка съдебен деловодител служба „Архив“, 1 щатна бройка съдебен деловодител "Бюро съдимост", 3 щатни бройки съдебни деловодители – съдебно

изпълнение, 6 щатни бройки съдебни секретари, 1 щатна бройка съдебен секретар служба съдебно - изпълнение и 3 и ½ щатни бройки призовкар.

- технически длъжности – 3,5 щатни бройки: 1 щатна бройка шофьор съвместяващ длъжностите работник поддръжка сгради и огняр, 2 и ½ щатни бройки чистачи.

Към момента всички щатни бройки за съдебна администрация са заети.

Работата на съдебните служители е организирана в съответствие с Правилника за администрацията в съдилищата.

Работата на деловодителите, като част от специализираната администрация, е организирана в три деловодства – гражданско, наказателно и деловодство на държавен съдебен изпълнител.

Запазва се тенденцията за значително увеличаване на гражданските, наказателните и изпълнителните дела, което води до увеличаване и на натоварването на деловодствата и регистратурата в съда.

С оглед оптимизиране и подобряване работата на съдебните служители от специализираната администрация в Районен съд – Лом са предприети редица организационни мерки:

- издадена заповед в случай на отсъствие на съдия, съответния съдебен секретар да работи в регистратурата,
- съдебните секретари на съдиите, освободени от длъжност през 2017 г. са разпределени да работят в регистратура и гражданско деловодство,
- работата на съдебните секретари е разпределена по съдебни състави,
- считано от 22.05.2017г., една щ. бр. „съдебен секретар“ е трансформирана в длъжността „съдебен деловодител СИС“,

Съгласно Правилника за администрацията на съдилищата, Административният секретар изпълнява и функциите на „съдебен администратор“, „Служител по сигурността на информацията“ и „пресслужба и информация“, както и осъществява воденето на Регистрите:

- за издадени разрешения или откази по чл.251б от ЗЕС и чл.159а от НПК,

- за отчет на печати и щемпелите в РС гр.Лом,
- на заявленията за достъп до обществена информация,
- на подадени молби за достъп на журналисти, репортери и кореспонденти до конкретно дело и подадени молби за участие на адм. ръководител в интервю с представители на медиите,
- на сключените договори,
- на листове и становища за извършен предварителен контрол, във връзка със сключване на договори и възлагане на обществени поръчки,
- за предоставяне на данни от „НБД”, регистър на постъпилите и разгледани сигнали от комисията по професионална етика,
- регистър на сигнали и жалби за нарушения на етичния кодекс на съдебните служители,
- за договорите за възлагане на обществени поръчки по ЗОП,
- за проведените процедури на обществени поръчки по ЗОП.

Половината от щатната бройка чистач и призовкар се съвместява от един съдебен служител.

С оглед оптимизиране и подобряване работата на съдебните служители от специализираната администрация в Районен съд – Лом, със заповеди на Председателя на съда са определени служители, които да изпълняват функциите на ръководител на съответните служби: "Съдебно деловодство", "Съдебни секретари" и "Съдебни деловодители СИС".

Съдебните служители в Районен съд - Лом работят на принципа на взаимозаменяемост, изпълняват задълженията си стриктно, коректно, отговорно и с висок професионализъм.

Съдебните служители се атестират ежегодно от постоянно действаща комисия съобразно правилата на чл.158 и сл. от ПАС.

В съответствие с изискванията на чл.9 от ЗСВ в РС – Лом, всички видове дела се разпределят на принципа на случайния подбор от Председателя, а при негово отсъствие от съдия, на когото със Заповед е възложена тази дейност и има издаден персонален служебен квалифициран електронен подпис /КЕП/, за използване на ЦССРД.

Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Районен съд – Лом гарантират безпристрастност, равномерност на натоварването и качество на правораздаването, прозрачност на съдебната дейност, ефективност, определяне натовареност на съдиите – съобразно класификатор от групи дела /индивидуална натовареност/, обективност и справедливост при оценка на натовареността на всеки съдия.

При разпределянето на наказателни и граждански дела присъстват разпределящият и съответен деловодител от гражданско или наказателно деловодство, с оглед вида на делото.

Делата са разпределени в групи и подгрупи в зависимост от тяхната „прогнозна трудност” според спецификата на отделното производство, като по този начин се изравнява натоварването на отделните съдии при разпределянето на делата.

Изпълнителните дела също се разпределят на принципа на случайния подбор от ДСИ Емилия Страхилова, а в нейно отсъствие от ДСИ А. Александров, в присъствието на деловодител от службата.

Разпределението се извършва в групи и подгрупи, в деня на постъпването им, хронологично съобразно реда /часа и входящия номер/ на постъпването им.

Делата, чийто характер налага незабавното им разглеждане подлежат на разпределение по дежурство, съобразно утвърдения график за дежурствата и действащите вътрешни правила за разпределение по дежурство.

Процентът натовареност във всички групи дела към момента е определен на 100% за всички съдии, в т.ч. на и.ф. Административния ръководител.

Разпределените дела се насрочват, респ. отлагат от съдиите-докладчици във възможните кратки срокове и съобразно изискванията на процесуалните закони. Спазват се съкратените срокове за разглеждане на дела по реда на бързото производство, незабавното производство, съкратеното съдебно следствие, обезпечителното и заповедното производство.

От 01.01.2017 год. индивидуалното разполагаемо време на всеки съдия е въведено в СИНС и е осигурен индивидуален достъп до системата с име и парола от Системен администратор.

Всички решени дела ежеседмично се докладват от съдебните деловодители на Председателя на съда, а в негово отсъствие на определен служител за отмятането им в СИНС и отразяване на намаляващ или увеличаващ коефициент на тежест на делото.

В изпълнение на критериите за наблюдение на неприключили дела, приети с решение по т.1 от протокол №16 от заседание на 27.06.2016год. на Инспектората към Висш съдебен съвет и след проведено общо събрание на съдиите в Районен съд – Лом на 26.09.2017г. е приета Стратегия за намаляване продължителността на разглеждане на делата и разработване на времеви стандарти в Районен съд – Лом.

Взето е решение веднъж годишно, а именно в началото на всяка календарна година, след изготвяне на статистическите отчети за дейността на Районен съд – Лом за предходната година, на Общо събрание на съдиите да се извършва анализ за приключените дела, останали несвършени и такива, чието разглеждане е продължило повече от установените времеви стандарти, като въз основа на констатациите относно причините за забавянето им, да се провери ефективността на набелязаните в настоящата стратегия мерки и при необходимост да се предприемат и допълнителни такива.

В РС - Лом се водят всички деловодни книги и регистри по утвърден образец и съобразно изискванията на ПАС, като през отчетния период са въведени и нови помощни книги и е определена комисия, която да извършва проверки на всички водени регистри и книги в Районен съд - Лом. В това число е извършена и инвентаризация на делата водени в РС гр.Лом в началото на отчетния период.

След приемането на новия Правилник за администрацията в съдилищата, изд. от ВСС, обн. ДВ,бр.68 от 22.08.2017г. са актуализирани всички заповеди във връзка с организацията на работата в Районен съд – Лом.

С оглед на одобрено от ВСС Споразумение за сътрудничество за принудително събиране вземанията на органите на съдебната власт, от страна на РС Лом по едно дело е възложено на ЧСИ събирането на установените със служебно издадени изпълнителни листове в полза на Държавата по бюджета на съдебната власт вземания.

Предприети са организационни мерки в изпълнение на разпоредбата на чл.109 от ПАС, като е издадена заповед на Председателя на Районен съд – Лом и са определени съдебни служители, които на **три месеца** да изготвят писма до НАП и ДСИ, във връзка с изпратени изпълнителни листове, издадени по граждански и наказателни дела за суми, представляващи вземания на съдебната власт, с искане на информация за предприетите действия по събирането на сумите. В случаите, в които е установено, че не са образувани изпълнителни дела в съответното НАП, изискваме връщане на изпълнителните листове и възлагаме събирането на съответното ЧСИ по сключеното споразумение или на ДСИ след измененията в ЗСВ.

Продължават контрола и мониторинга на подаването на данни към ядрото на ЕИСПП по водените наказателни производства и всички данни са коректно и своевременно въведени.

Води се и въведеният на електронен носител Регистър на отводите и самоотводите по съдии при гражданско и наказателно деловодство, който ежесечно се разпечатва и докладва на Председателя на съда за проверка и контрол.

Районен съд гр.Лом има интернет страница - www.lom.justice.bg, която се актуализира постоянно от системния администратор.

Годишните доклади за дейността на РС - Лом се публикуват ежегодно в края на месец януари на интернет страницата.

На интернет страница на съда се публикуват и съдебните актове, отделно по гражданските и по наказателните дела, публичните продани по изпълнителните дела.

Могат да се правят справки по дела, публикуват се прессъобщения, обяви за конкурси за свободни длъжности, необходими документи, банкови сметки, телефони за връзка и др. полезна информация. Продължава и създадената възможност за онлайн справки в модул „Върнати дела след обжалване“.

Има създаден и вътрешен сайт на съда, който се използва от съдиите и съдебните служители. В него се публикуват съобщения, касаещи дейността на съда, заповеди, вътрешни правила, информация за предстоящи събития и др.

По електронен път се изпращат съобщения и призовки на страните при спазване на нормативните правила. При изрично искане от страна по делото има възможност да се изпращат по електронен път и необезличени книжа.

Във връзка с измененията на чл.64 от ЗСВ, в сила от 05.11.2017г. са изменени Вътрешните правила за публикуване на съдебните актове в Районен съд – Лом, както и е издадена Заповед на Председател на Районен съд – Лом, с която са определени отговорните лица, както и реда и начина на публикуване на съдебните актове на интернет страницата на съда. Постановените съдебни актове се публикуват незабавно на интернет страницата на Районен съд - Лом и се изпращат за публикуване, и на централния уеб - базиран интерфейс, поддържан от ВСС, с изключение на актовете по наказателни дела, с които подсъдимият е осъден да изтърпи съответно наказание, до получаване на уведомление от прокурора за предприети действия по привеждане в изпълнение, като в тази връзка на осн. чл.80, ал.1, т.15 от ЗСВ от Председателя на съда се осъществява ежедневен контрол за своевременното публикуване на постановените съдебни актове на интернет страницата на Районен съд гр.Лом.

Съдебните решения се обявяват в създадения регистър по чл. 235, ал.5 от ГПК, при спазване на чл.50б от ПАС, за което е издадена съответна Заповед и са определени лица за контрол по регистъра.

Оставените без движение преди образуването им граждански производства се административат от Председателя на съда. Спрените производства се докладват всеки месец от съдебните деловодители на съдия докладчика и на Председателя на съда, като при нужда се изготвят писма за изискване на справка за преюдициалното дело водено в друг съд и разпечатка от САС.

Ежемесечно съдебните секретари изготвят писмени справки за дела, по които са издадени Европейски заповеди, за съдебни актове, които не са изготвени в предвидените процесуални срокове, както и за постановени съдебни актове.

Ежемесечно деловодителите гражданско и наказателно деловодство изготвят справка за делата с висок обществен интерес водени в РС - Лом.

По гражданските дела, за които е приложимо правото на ЕС/ДЕС, ДФЕС, регламенти, директиви, решения, конвенции и др, на три месечие се изготвя справка с информация за образуваните такива в РС Лом.

Ежемесечно съдебните деловодители в наказателно деловодство изготвят и справка за корупционни престъпления и такива свързани с организираната престъпност, съгласно утвърдения „Единен каталог на корупционните престъпления”.

Съдебните деловодители – гражданско и наказателно деловодство **ежемесечно** да изготвят писмена справка за делата, които не са насрочени през предходния месец с посочване на името на съдия-докладчика, вид и номер дело, дата на образуване на делото и причините за ненасрочване, **ежемесечно** да изготвят писмена справка за делата, по които тече едномесечния срок по чл.310 ГПК, с посочване съдия-докладчик, номер на дело и дата на която изтича срока, съдебните секретари **ежемесечно** да изготвят писмена справка за ненаписаните в срок през предходния месец дела, с посочване на съдията-докладчик, номер и вид на делото, дата на обявяване за решаване на делото от съдията – докладчик и дата на постановяване на съдебния акт, съдебните секретари **на всеки три месеца** да изготвят писмена справка за производства по чл.410 от ГПК, по отношение на които са налице връчени съобщения и не са докладвани на съдия докладчика за издаване на разпореждане за издаване на изпълнителен лист.

Контрол за правилното водене на книги и регистри от деловодствата се извършва от административния секретар, като със заповед е определена комисия, която периодично да извършва проверка на правилното отразяване на делата в САС.

Продължава практиката за допитване до гражданите чрез анкетна карта за оценка на качеството за предлаганите административни услуги в РС - Лом. Анкетните карти са поставени на общодостъпно за всички граждани място и се пускат в нарочно пригодена за това кутия.

На 07.04.2017год. в Съдебната палата гр. Лом е проведен обучителен семинар с Кметовете на Общини, Кметства и кметски наместници, във връзка с дадени указания по протокол №4 от заседание на Пленума на Висшия съдебен съвет, проведено на 02

февруари 2017г. – за организиране на обучения и предприемане на мерки от административните ръководители на органите на съдебната власт, по дисциплинирането на връчване на призовки и съдебни книжа, с цел неотлагане на дела поради нередовно връчване. Към организираното обучение бе проявен голям интерес и присъстваха всички кметове и кметски наместници от съдебния район обслужващ територията на Районен съд гр. Лом.

За улеснение на дейността, свързана с връчването на призовки и съдебни книжа бяха изготвени презентации с полезна информация и образци на книжа за връчване, като същите са публикувани на интернет страницата на Районен съд – Лом в раздел „Вътрешни правила“, а при констатирани пропуски се изпращат на определени кметове на населени места.

В Районен съд Лом са въведени редица системи за управление и контрол, касаещи бюджетните процеси, контролните дейности, човешките ресурси, предварителния контрол, счетоводното отразяване на стопанските операции, контрол на информацията, управление и контрол на документирането, архивирането и съхранението на информация, както и контрол на набирателната и бюджетната сметка, които непрекъснато се актуализират и допълват.

Действат следните Вътрешни правила:

- Стратегия за намаляване продължителността на разглеждане на делата и разработване на времеви стандарти,
- Вътрешни правила за реда и начина за предоставяне на информация на ДСИ при РС Лом от Регистъра на банковите сметки и сейфове, поддържан от БНБ и за ефективен контрол върху оправомощени лица с право на достъп до информацията от регистъра,
- Амортизационна политика,
- Вътрешни правила за ползване на адвокатската стая.
- Правилник за вътрешни трудов ред,
- Вътрешни правила за определяне, начисляване и изплащане на основни и допълнителни трудови възнаграждения,
- Правила за прекратяване на трудови правоотношения,
- Риск регистър,

- Правила за изплащане на възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и свидетели,
- Вътрешни правила и организация за възлагане на обществени поръчки,
- Вътрешни правила за реда и начина на публикуване на съдебните актове на интернет страницата на съда,
- Правилата за организацията на дейността на регистриране на книгата, провеждане и извършване на публична продажба в РС Лом,
- Вътрешни правила за случайно разпределение на делата,
- Вътрешни правила за организацията на работата и поведението на съдебните заседатели.

С оглед оптимизиране на разходите е въведен лимит за разходи на месец за телефонни разговори в РС - Лом, както и задължение за съобразяване изразходването на копирна хартия, други канцеларски материали и консумативи, за ползваните копирни устройства само за служебни цели в изпълнение на решение на ВСС.

Подписан е и договор за доставка и снабдяване на ел. енергия по свободно договорени цени с ЧЕЗ „Електро България” АД.

На всеки три месеца гл. счетоводител изготвя отчет за направените разходи в РС Лом, като при завишаване на разходите се изготвя анализ с посочени причини и се предприемат съответни мерки. Освен това, той осъществява контрол от страна на за равнение на общата сума на извършените трансакции от ПОС терминалите и сумата осчетоводена по транзитната сметка;

Назначена е комисия, която ежемесечно извършва проверка за правилното събиране на държавните такси по делата, упражнява се постоянен контрол от гл. счетоводител за постъпването на държавните такси по новообразуваните дела по сметка на РС Лом. Главният счетоводител извършва и проверка преди образуване на дело, дали държавните такси са правилно определени и внесени по сметката на съда, като проверката се удостоверява, чрез поставяне на нарочен печат.

Всичко изложено до тук очертава в резюме следната картина: РС – Лом е един от малкото сред районни съдилища в страната с добра сградна обеспеченост. Съдът е кадрово обезпечен откъм

съдебни служители, които работят съвестно, отговорно и компетентно.

Създадена е от предишните административни ръководители много добра организация на работа по отношение образуването и движението на делата, разходване и контрол на финансовите средства и т.н.

Има какво да се желае откъм обзавеждане на кабинетите и съдебните зали и създаването на достъпна среда за лица с увреждания.

Но основният и най-остър проблем е недостигът на съдии.

Не може в този голям и тежък съдебен район да правораздават четирима, а от м. Агуст 2018 год. – трима съдии и да се очаква бързина и качество на правораздаването. На практика и към момента съдът е почти блокирал.

Именно решаването на тежката кадрова криза е главната задача, пред която Председателят на РС – Лом ще се изправи веднага след встъпването си в длъжност.

Разрешението на тази криза обаче не е в неговите правомощия. На практика, тази криза няма да може да бъде преодоляна в следващите **две години** и от кадровия орган на съдебната власт – ВСС, предвид действащата законодателна рамка, задаваща продължителна във времево отношение процедура.

Като пряка последица от горното, съществува реална опасност гражданите от съдебния район да бъдат лишени от правосъдие в разумни срокове.

Именно предотвратяването на този предвидим резултат, или поне ограничаване на последиците следва да е основна цел и грижа на административния ръководител.

Аз, като кандидат за позицията, считам, че до решаването на кадровата криза чрез назначаване на съдии на свободните щатни бройки, могат да бъдат предприети две реални мерки:

Първата възможна мярка е да се оптимизира и облекчи работата на съдиите. Към момента всички съдии разглеждат и граждански и наказателни дела. Това решение беше взето с цел по-равномерно натоварване. Към момента обаче, тази широкоспектърност на съдията допълнително забавя правораздаването, защото при нормативната динамика му отнема повече време за подготовка и проучване на практиката. Разделянето

на съдиите на цивилисти и пеналисти според критерия кой от тях в коя материя показва по-добри резултати и има повече опит, би облекчило тях и би било и в полза на гражданите.

Втората възможна мярка е да се намали постъплението на делата, респективно да се промени реда, по който те приключват. Това би могло да се постигне чрез популяризиране на медиацията и засилване на нейната роля в региона.

Съществуват много добри практики в областта на медиацията – например в Софийския, Варненския, Бургаския съдебни райони.


Техният добър опит следва да се проучи и приложи и в Ломския съдебен район, където също може да бъде създаден Център по медиация към ЛРС. Сградният фонд на съда позволява отделянето на помещения за изграждане на Център по медиация.

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВСС,

С настоящата концепция направих опит да акцентирам върху добрите практики, утвърдили се в организацията на дейността и работата на РС – Лом, да открия реалните проблеми и да предложи конкретни мерки за решаването им.

Не претендирам за пълнота и изчерпателност, но считам, че ако имам Вашта и на колегите си подкрепа, резултатите ще са в полза на гражданите, които имат право на качествено и ефективно правораздаване.

Гр. Лом,
13.04.2018 год.

С уважение: 
/А. Миронова/