

**ДО
ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
ГР. СОФИЯ**

К О Н Ц Е П Ц И Я

ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА РАЙОНЕН СЪД – КОТЕЛ

**Изготвена на основание чл. 194б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт
от Тодорка Стоянова Цончева, кандидат за заемане на длъжността
„Административен ръководител – председател“ на Районен съд – Котел**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

На основание чл.194б, ал. 1, т. 2 от ЗСВ представям на Вашето внимание концепция за стратегическо управление и развитие на Районен съд – Котел във връзка с участието ми в конкурс за административен ръководител – председател на Районен съд – Котел.

I. Лична мотивация за заемане на длъжността „Административен ръководител – председател“ на Районен съд – Котел.

Личната ми мотивация да се кандидатирам за този пост се основава на увереността ми, че мога да се справя с тази съвсем нелека задача. Мотивацията ми се базира на образованието ми и придобития професионален опит, натрупан през годините. Напълно осъзнавам задълженията, които стоят пред заемащия длъжността административен ръководител, както и голямата отговорност, която той носи.

Увереността ми, че мога да се справя със задълженията на административен ръководител се крепи на служебния и житейския опит, натрупан през годините. Завършила съм „Право“ в Софийски университет „Св. Климент Охридски“ в края на 1985 г.

Юридическия си стаж съм започнала като стажант съдия от 17.03.1986 г. до 17.03.1987 г. в Окръжен съд – Сливен. След това от 20.04.1987 г. до 18.06.1989 г. съм работила като юрисконсулт в АПК – Котел. От 19.06.1989 г. до 20.01.1992 г. съм била председател на Районен съд – Котел. От 20.01.1992 г. съм на работа в Районна прокуратура – Котел. Започнах работа като районен прокурор. След въвеждането на мандатите на административните ръководители бях избрана през 2005 г. за административен ръководител – районен прокурор в Районна прокуратура – Котел. След изтичането на мандата ми от м.март 2010 г. съм прокурор в Районна прокуратура – Котел.

Работя в съдебната система малко повече от 30 години, като от тях повече от 20 години съм била ръководител. Имала съм възможността да се запозная детайлно с естеството на работата и в частност с проблемите в Районен съд – Котел. Това ми дава увереност, че бих могла правилно да преценя състоянието на съда в конкурса, за чийто административен ръководител участвам и да посоча конкретните цели за развитие и мерки за тяхното достигане. Мисля, че ролята на административния ръководител включва умение за диалогичност, уважение спрямо мнението на всеки участник в диалога (съдия или служител), както и установяване на

прозрачни професионални отношения. Съзнавам ясно високите очаквания към административните ръководители на органите на съдебната власт и преди всичко високите очаквания на обществото за справедливо и съобразено със закона правораздаване. Поради това и уповавайки се на професионалните си и личностни качества, моя цел ще бъде както приемственост на добрите практики, така и повишаване на ефективността на работата и доверието на обществото към Районен съд – Котел и към българския съд като цяло.

За да бъде един административен ръководител на съд успешен, намирам, че следва да съществува баланс между професионалните съдийски качества, умение за общуване с хора и институции, изграждане на отношения, основани на уважение, доверие, коректност, откритост и поведение, недопускащо толериране на определени магистрати и съдебни служители.

Познавам много добре дейността на Районен съд – Котел, както и работещите в него съдии и служители, техните семейства, деца. С някои от служителите работя още от времето, в което бях председател на съда през месец юли 1989 година, а и след това като районен прокурор от 1992 година. Работещите в РС – Котел са един сплотен екип, повечето са с дългогодишен опит, обучени да съвместяват няколко длъжности и да се заместват взаимно.

Вече няколко мандата съдът имаше достойни, честни и всеотдайни и компетентни председатели, които решаваха значителна част от проблемите на съда. Тези председатели заслужават постиженията им да бъдат запазени и продължени, защото това са постижения за целия съд.

Смятам, че притежавам необходимите личностни и професионални качества и умения, за да отговоря на завишените изисквания и се надявам да съм в състояние да изпълня по достоен начин задълженията на председател на районния съд.

Качественото и компетентно управление следва да се основава на приемственост, запазване и надграждане на постигнатите успехи, добри практики и високи постижения, съчетано с предприемане на мерки за още по-добра и оптимална работа на съда.

Според мен административният ръководител на съда е пръв сред равни, като не считам, че този пост му позволява несъобразяване с мнението и становищата на колектива, налагане на собствено мнение, само и защото е ръководител. Председателят на съд е равен с колегите съдии по отношение на задълженията и отговорностите, по разглеждане на делата и постановяване на съдебните актове, т. е. винаги и преди всичко съдия, и наред с това, изпълнение на специфичните задължения на ръководител.

Като ръководител ще имам възможността да бъда магистратът, който да се съобразява с различните виждания на съдиите и съдебните служители, да ги обединява в интерес на работата, като по този начин ще създам условия за още по-спокойно и качествено изпълнение на служебните задължения, съпричастност на всеки един член на екипа към институцията Районен съд – Котел. Вярвам, че имам сили да създам микроклимат, при който да не се създава изкуствено и ненужно разделение на съдии и съдебни служители, което не може да бъде в полза на работата и авторитета на институцията. И в тази връзка считам, че ръководителят е този, който следва да намери деликатния баланс между правата, задълженията и отговорностите на съдиите и тези на съдебните служители, при спазване на законовите изисквания, свързани с изпълнение на задълженията на всички, като членове на обединен колектив. В същото време ще положа усилия за постигане на все по-качествено правораздаване, подобряване на условията на работа и на техническа обезпеченост, адекватно управление на човешките ресурси при стриктно спазване принципа за разумно разходване на отпусканите бюджетни средства.

Считам, че постигането на високите изисквания на европейските стандарти в правораздаването, реформите в съдебната система, утвърждаването на професионалната независимост на магистратите, прозрачността на правораздавателната дейност не може да се осъществява единствено от ръководителя, ако същият няма широка подкрепа на целия екип, на която разчитам и вярвам, че ще получа.

II. Анализ и оценка на състоянието на Районен съд – Котел и очертаване на достиженията и проблемите в досегашната му дейност.

За да изложа своите идеи относно управлението на Районен съд – Котел, които бих приложила, ако бъда избрана за негов ръководител, следва първо да Ви запозная с основните показатели и оценка на състоянието на съда, като за целта съм ползвала информация от годишните отчети и статистически данни на съда, както и докладите от извършени проверки от Инспектората към ВСС.

Като съдебен район Районен съд – Котел обхваща територията на Община Котел. В състава на Община Котел са включени 22 селища, от които 1 град и 21 села.

Населението на общината наброява 19 800 жители.

1.Кадрова обезпеченост и организация на деловодната дейност.

По щат в Районен съд – Котел има 2 (двама) районни съдии, 1 (един) съдия по вписванията и 1 (един) държавен съдебен изпълнител.

Понастоящем в съда работят, както следва:

Административният ръководител – председател на РС – Котел Иван Ченков почина на 06.01.2020 г. поради което съдия Йовка Бъчварова е и.ф. административен ръководител – председател на РС – Котел, Стефка Райнова – съдия по вписванията и Радостина Кънева – държавен съдебен изпълнител.

При отсъствие на съдията по вписванията функциите му се изпълняват от държавния съдебен изпълнител, като заместването се осъществява по силата на заповед на министъра на правосъдието или от съдия, определен със заповед на административния ръководител – председател на Районен съд – Котел.

Много често съдията по вписванията замества нотариуса при условията на чл. 48, ал. 1 вр. чл. 47, ал. 2 от ЗННД за извършване на неотложни нотариални действия, тъй като той е единствен нотариус в съдебния район на РС – Котел. Поради тази причина и е предоставен достъп до Единната информационна система „Единство“ и Главна дирекция „ГРАО“ при Министерството на регионалното развитие и благоустройството.

В РС – Котел са утвърдени следните щатни бройки за съдебни служители: един административен секретар, един главен счетоводител, половин длъжност системен администратор, двама съдебни деловодители (гражданско и наказателно деловодство), двама съдебни секретари (граждански и наказателни дела), един съдебен архивар, изпълняващ функциите и на завеждащ Бюро съдимост, един съдебен секретар на СИС, един призовкар, един чистач и един служител по поддръжка сгради – огняр.

Мисля, че към настоящия момент не е налице необходимост от увеличаване на щатната численост на съдебните служители. С оглед моментното състояние на бюджета на съдебната власт намирам, че следва да се спазва финансова дисциплина. Има практика в съда при необходимост да се възлагат със заповеди допълнителни задължения за съвместяване от служителите.

Така съществуващите и заети щатове са достатъчни, за да се осигури нормално функциониране и осъществяване на правораздавателната дейност на съда.

Във връзка с чл. 30 и чл. 37 от Регламент (ЕС) 2016/679 на

Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. (Общия регламент за защита на личните данни) за длъжностно лице за защита на личните данни в Районен съд – Котел е определен системният администратор Илия Стефанов Зидаров.

Въведени са регистри за дейностите по обработване на лични данни. Регистрите се водят в писмена и в електронна форма от длъжностното лице по защита на данните в РС – Котел.

Във връзка с разпоредбите на Общия регламент относно защита на данните (ЕС) 2016/679 всички съдебни служители са подписали декларации да не разгласяват личните данни, до които са получили достъп при и по повод изпълнение на задълженията си.

Районен съд – Котел стриктно спазва и прилага приетите Вътрешни правила за защита на правата на физическите лица при обработване на техните лични данни в РС – Котел във връзка с прякото прилагане на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г.

Във връзка с разпоредбата на чл. 24, ал. 1 от Наредба № 8 за функциите и организацията на дейността на Бюрата за съдимост в края на всяка година съдебният архивар, изпълняващ функциите и на завеждащ Бюро съдимост, и административният секретар извършват преглед на всички бюлетини за съдимост, които се съхраняват в картотеката на Бюро за съдимост в Районен съд – Котел, и по които от датата на раждането на лицата са изтекли сто години. Тези бюлетини биват електронно сканирани от системния администратор и съхранени на електронен носител.

На основание с чл. 107а, ал. 5 от КТ (обн. ДВ, бр. 15 от 2012 г., изм., бр. 7 от 2018 г.) и чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ и §2, ал. 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗПКОНПИ всички служители, без техническите длъжности – чистач и работник поддръжка сгради, подават ежегодни декларации пред органа по назначаването – административния ръководител – председател на РС – Котел. Декларациите са публикувани на интернет страницата на съда.

Приемането, проверката и съхранението на декларациите се извърши от комисия от съдебни служители, назначена със нарочна заповед на председателя.

Организацията и работата на съдиите и съдебните служители в различните служби на РС – Котел се извършва на основание заповеди на административния ръководител – председател, одобрените вътрешни правила и длъжностните характеристики.

В изпълнение на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор в Районен съд – Котел действа система за финансово управление и контрол, включваща: Стратегически цели и приоритети;

Вътрешни правила за работата на всички звена в съда с цел избягване и свеждане до минимум на риска.

Системно са актуализирани и допълвани вътрешните правила, съобразно изменението на нормативните актове и указанията на ВСС.

В РС – Котел действат следните правила: Вътрешни правила за работа на учреденския архив, Вътрешни правила за достъп до обществена информация, Вътрешни правила за функциите и организацията на дейността на Бюро съдимост, Вътрешни правила за работата на съдебните заседатели, Вътрешни правила за изплащане възнагражденията на вещите лица, Вътрешни правила за организацията и публикуването на съдебните актове на Районен съд – Котел на интернет страницата на съда, Вътрешни правила за случайното разпределение на делата, Вътрешни правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес, Вътрешни правила за организация и управление на човешките ресурси, Правилник за функционирането на съдебната администрация в Районен съд – Котел, Правилник за вътрешния трудов ред в Районен съд – Котел, който определя организацията на труда.

Разработени са длъжностни характеристики и са включени изисквания за компетентност, като всеки служител е запознат с длъжностната си характеристика и му е връчена такава срещу подпис. Длъжностните характеристики биват изменяни и допълвани при настъпили промени в изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или структурни промени и биват утвърждавани от председателя на съда.

През 2019 г. е изменен и допълнен стратегическият план за дейността на РС – Котел за периода 2016-2020 г, като са приети и утвърдени: Вътрешни правила за достъп до електроните съдебни дела в електронния портал за електронно правосъдие, Вътрешни правила за приемане и отчитане на сигнали и жалби на граждани и юридически лица, касаещи организацията и административната дейност на Районен съд – Котел, както и Оперативен план за дейността на съда за 2019 г.

Прилага се утвърдена счетоводна политика, която осигурява предвидимост и дава необходимата сигурност и информираност при вземане на решения за разпределението и разходването на бюджетни средства. Средствата се разходват изключително ефективно и икономично, предвид недостатъчния бюджет на съдебната власт.

2. Анализ и оценка на правораздавателна дейност на Районен съд – Котел

В съда е въведено електронно деловодство, както и редица компютърни програми за извършване на определени дейности,

съставляващи елементи на правораздавателната дейност. Всички постъпващи книжа в съда се регистрират по електронен път и чрез съответните програми се наблюдава и отчита тяхното движение до приключване на съответното производство. Всички съдебни актове се обявяват на електронния сайт на съда и до тях има външен свободен достъп. Разпределението на делата и определянето на съдия-докладчик става по електронен път по реда на постъпването на съдебните книжа в съда, съгласно чл. 9 ЗСВ. Делата се насрочват и разглеждат в предвидените срокове. Няма случай на забавено разглеждане на наказателни дела. Деловодните книги се водят съгласно предвидените изисквания. При разглеждането на наказателните дела с известни изключения се спазват изискванията на НПК и др. нормативни актове. Съдебните протоколи се изписват в съответствие с чл. 11, ал. 1 и чл. 129, ал. 1 НПК. Няма оплаквания от съдържанието и качеството на съдебните протоколи и по този въпрос не са възбуждани производства. Съдебните актове, като цяло, по форма и съдържание съответстват на НПК и практиката на ВКС. Преобладаващо съдебните актове са добре изготвени, обосновани и убедителни. Качеството на съдебните актове на съдиите е добро, но може да се подобри още. Установените в НПК нови диференцирани процедури за ускорено разглеждане и приключване на наказателните дела се прилагат поначало в съответствие с изискванията на закона. Прекратяването на наказателните дела от частен характер по принцип става на предвидените в НПК основания.

КОЛИЧЕСТВЕНИ И КАЧЕСТВЕНИ ПОКАЗАТЕЛИ НА ПРАВОРАЗДАВАТЕЛНАТА ДЕЙНОСТ

В Районен съд – Котел няма специализация на съдиите – административният ръководител и районният съдия разглеждат както граждански така и наказателни дела. Инструктивните срокове за образуването и движението на делата се спазват. Образуването на делата се извършва в деня на постъпване или по изключение на следващия ден, като се разпределят на съдия-докладчик на принципа на случайния избор и при спазване на реда на постъпването им. По съответното дело се распечатва и прилага протокол за избор на съдия, след което делото се предава в деловодството. Съдебните актове се изготвят при спазване на сроковете на ГПК и НПК. В Районен съд – Котел се водят всички деловодни книги, съгласно ПАС – азбучен указател, описна книга, книга за открити заседания, книга за закрити и разпоредителни заседания, архивна книга, книга за привеждане в изпълнение на влезли в сила присъди и

определения, книга за веществените доказателства, книга за получените и върнати призовки и съдебни книжа, разносна книга, входящ и изходящ дневник, книга за обжалваните дела, книга за глобите и присъдените на държавата суми, регистър на заявленията за регистрация в ЕПЕП и достъп до дела, регистър за съобщенията за прекратен граждански брак, както и регистър на съдебните решения по чл. 235, ал. 5 от ГПК, регистър на изпълнителните листи, регистър на отводите въведен още през 2014 г.

Всички деловодни книги от 2006 г. не се водят на хартиен носител, а се разпечатват от програмата и в началото на следващата година се подвързват, прошнуроват и пронумероват. Със заповеди на административния ръководител на РС – Котел е определена периодичността на разпечатване на всеки един от регистрите.

В Районен съд – Котел е изградена добра организация за администриране на делата и е утвърден механизъм на работа на съдиите и съдебните служители, за да се осигури насрочване и разглеждане на делата в разумни кратки срокове.

През 2019 г. в Районен съд – Котел са постъпили общо 903 дела, от които 632 граждански дела и 271 наказателни дела. През 2018 г. в Районен съд – Котел са постъпили общо 950 дела, от които 647 граждански дела и 303 наказателни дела.

През 2019 г. незначително е намаляло постъплението на граждански дела, докато при наказателните дела е намалението е чувствително. Спадът в постъплението на наказателни дела се дължи на намаления брой дела, образувани по инициатива на прокуратурата.

През 2019 г. са били разгледани 1002 дела, от които 705 граждански дела и 297 наказателни дела. В сравнителен план: през 2018 г. са били разгледани 1036 дела, от които 697 граждански дела и 339 наказателни дела.

През 2019 г. от общо разгледаните 1002 дела, приключени са били 895 дела – 89.32%. От общо свършените дела 630 броя са граждански дела и 265 броя са наказателните дела. През 2018 г. от общо разгледаните 1036 дела, приключени са били 937 дела – 90.44%.

През 2019 г. са били обжалвани съдебните актове по общо 40 дела – 22 граждански дела и 18 наказателни дела – 4.47 % от всички свършени дела. Върнати са били от инстанционна проверка актовете по 44 броя дела, обжалвани през 2019 г. и през предходни години.

По гражданските дела – 7 решения са потвърдени, седем решения са отменени поради нарушения на процесуалния и на материалния закон и вместо тях са постановени нови решения от въззивната инстанция. Четири от обжалваните определения са потвърдени и три са били отменени и делата са върнати на същия състав за продължаване на

съдопроизводствените действия. Две от обжалваните определения са отменени като неправилни и незаконосъобразни като вместо тях постановяват други.

По наказателните дела – девет присъди/решения са потвърдени, а шест решения са отменени изцяло и са постановени нови, едно решение е изменено в частта относно наложеното наказание и потвърдено в останалата част, едно решение е изменено в гражданската част и потвърдено в останалата част, 1 присъда е отменена и делото е върнато за ново разглеждане от друг състав. Едното от обжалваните определения е потвърдено, а другото е било отменено и делото е върнато за продължаване на съдопроизводствените действия.

НАТОВАРЕНОСТ НА СЪДИИТЕ В РАЙОНЕН СЪД – КОТЕЛ

Районен съд – Котел използва внедрена Системата за изчисляване на натовареността на съдиите (СИНС) във връзка с приетите от ВСС на 16.12.2015 г. по протокол № 62, т. 9 Правила за оценка на натовареността на съдиите. СИНС е самостоятелно функционираща система, интегрирана с Централизирана система за случайно разпределение на делата. В СИНС се отбелязват всички данни, свързани с натовареността на съдиите, както и натовареността на съответния съд.

С нарочна заповед на административния ръководител – председател на РС – Котел е разпоредено административният секретар Донка Петрова и системният администратор Илия Зидаров да извършват в СИНС всички необходими корекции, свързани с коефициентите за тежест на делата, ежемесечно да отразяват коригиращите коефициенти на приключилите дела, тяхното увеличаване или намаляване, при необходимост да променят данните за годишното разполагаемо време и допълнителните дейности, които извършват съдиите.

Сборът от коефициентите на делата, които съдията е разгледал и приключил през годината, формират индекс на неговата индивидуална годишна натовареност.

В РС – Котел работят по щат само двама съдии, което прави невъзможно обособяване на гражданско и наказателно отделение. И двамата съдии разглеждат и граждански, и наказателни дела при еднаква натовареност от 100 %.

Двамата съдии дежурят последователно през седмица.

За спазване принципа на случайния избор на съдия – докладчик се използва Централизирана система за случайно разпределение на делата (ЦССРД), разработена от фирма „Смарт Системс 2010” ЕООД, която е единствената система за случайно разпределение.

Действителната натовареност спрямо разгледаните дела е 41.75 дела на месец при отработени 24 човекомесеца. За 2018 г. действителната натовареност спрямо разгледаните дела е била 43.17 дела на месец, при отработени 24 човекомесеца .

Справката за индивидуалната натовареност на съдия Йовка Желязкова Бъчварова за периода 01.01.2019 г. до 31.12.2019 г., генерирана от СИНС, отчита 160.04 натоварване за 2019 г., като в коефициента са включени допълнителни дейности - доклад на бюро „Съдимост“ – натоварване 5.00.

Справката за индивидуалната натовареност на съдия Иван Стоянов Ченков за периода от 01.01.2019 г. до 31.12.2019 г., генерирана от СИНС, отчита 159.04 натоварване за 2019 г., като в коефициента са включени допълнителни дейности на административни ръководители – натоварване 31.25, както и доклад за бюро „Съдимост“ – натоварване 5.00.

3. Материална база и техническа обезпеченост.

РС – Котел е напълно материално и технически обезпечен. Сградата, в която се помещава РС – Котел, е бившият партиен дом, предоставен за ползване на РС – Котел от МП с решение № 444/ 27.10.1992 г. Впоследствие имотът е с предоставени права за управление на ВСС на основание §83, ал. 1 от ГПЗ на ЗИД на ЗСВ и актуализиран на 12.06.2017 г. Акт № 5251 за публична държавна собственост, съставен на 27.12.2012 г.

Сградата се ползва още от РП – Котел, един служител на Агенцията по вписванията и от служители на ОЗ “Охрана”, Сливен.

Двамата магистрати, държавният съдебен изпълнител, съдията по вписванията, административният секретар, главният счетоводител, системният администратор и съдебният секретар на СИС разполагат със самостоятелни кабинети. Двамата съдебни секретари по граждански и наказателни дела ползват в един кабинет. Работните места на двамата деловодители по граждански и наказателни дела и на съдебния архивар са разположени в един кабинет, представляващ две преходни стаи и мястото е напълно достатъчно и подходящо за работата им. Всички кабинети са оборудвани с нови мебели и климатични системи и са създадени отлични условия за работа на всички служители.

Сградата на РС – Котел се охранява от трима служители на ОЗ “Охрана”, Сливен. Въведен е пропускателен режим, с което се гарантира до голяма степен спокойствие и сигурност по време на работа. На ОЗ “Охрана” е предоставена за ползване една стая на първия етаж, непосредствено до централния вход на сградата.

Входът на заседателната зала е директно от улицата и не се налага гражданите, които участват по делата, да минават през централния вход.

Всички работни места в РС – Котел са оборудвани с пълни компютърни конфигурации, към всяка от които е свързан UPS.

В Районен съд – Котел по ЛОТ-9 на програма ФАР е изградена локална компютърна мрежа, която свързва всички работни места. Всички работещи в РС – Котел имат достъп до интернет. В заседателната зала са инсталирани две системи: звукозаписна техника, с помощта на която се изготвя пълен запис на проведените съдебни заседания, както и система за вътрешно и външно озвучаване.

На електронната страница на съда ежедневно се публикуват графици на насрочените дела и пълните текстове на всички постановени съдебни актове така, както задължава чл. 64 от ЗСВ, при спазване на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация. Електронната страница предоставя на гражданите изчерпателна информация за дейността на съда, за обявените конкурси за съдебни служители, за обществените поръчки, публичните продани на ДСИ и пр.

Във връзка с изпълнението на проекта на ВСС по Оперативна програма „Добро управление“ - „Доразвитие и централизиране на порталите в СП за достъп на граждани до информация, е-услуги и е-правосъдие“ през м. ноември 2019 г. бе извършено прехвърляне на данни от интернет сайта на Районен съд – Котел към новия централизиран сайт, който е с еднаква структура и дизайн със сайтовете на другите съдилища. Това уеднаквяване ще облекчи работата на юристите и гражданите при достъпа до информация и услуги, както и ще намали финансовите разходи на съда, свързани поддръжката на интернет страницата.

Новият сайт е в реална експлоатация от м. януари 2020 г.

Районен съд – Котел продължава да осигурява постоянен достъп на оторизираните потребители на внедреното през 2015 г. уеб приложение „Съдебна информационна система“, чрез която се дава интернет достъп до информация за движението на делата в съда чрез включване към централната страница (портал) на съдилищата от съдебния район на ОС – Сливен.

Районен съд – Котел е включен към Единия портал за електронно правосъдие (ЕПЕП), при което се извършва електронен трансфер на данни за съдебни дела от САС към този портал. Трансферът към ЕПЕП се инициира с въвеждането на събитие по делото – без значение това събитие дали е регистриране на документ, насрочване на открито съдебно заседание, вписване на съдебен акт, изпращане в друга съдебна инстанция и т.н. Достъп до електроните съдебни дела в Единния портал ще се дава на

страните по делата или на техните пълномощници само след подадено заявление за регистриране за създаване на личен потребителски профил и след вписване на разпореждане на съдия за разрешена регистрация.

Използва се програмата за управление на съдебните дела „Съдебно административна система” (САС), разработена от „Информационно обслужване” АД – Варна. Във връзка със създаването на пълни електронни досиета на делата (електронни папки) в САС „Съдебно деловодство“, всички входящи документи по делата (обвинителни актове, иски молби, заключения на вещи лица, молби по охранителни производства, молби за отлагане на делата и др), всички определения и разпореждания, постановени от съдията – докладчик в закрито заседание, както и протоколите от открито съдебно заседание се сканират и се присъединяват в електронната папка на делата. Присъединяването в електронната папка на протоколите от открито съдебно заседание по граждански и наказателни дела се извършва от съдебните секретари. Присъединяването в електронната папка на всички входящи документи по наказателни и граждански дела, както и всички определения и разпореждания, постановени от съдията – докладчик в закрито заседание, се извършва от съдебните деловодители.

Двамата съдебни деловодители по граждански и наказателни дела, както и ДСИ, са снабдени с цифрови сертификати на служебни лица, отговарящи на изискванията за универсален електронен подпис, персонализирани върху смарт-карти да извършват справки чрез ползване на данни от автоматизираните информационни фондове на Национална база данни „Население” по разпореждане на съдия и при спазване реда и начина на ползване на информацията, съгласно изискванията на Наредба № 14/27.11.2009 г., определяща реда и начина за предоставяне достъп на органите на съдебната власт до Национална база данни „Население” и Закона за защита на личните данни.

Във връзка с постигнатото споразумение за взаимодействие за осигуряване на достъп на органите на съдебната власт до електронните услуги на НАП, относно изпълнение на разпоредбата на чл. 47, ал. 3 от ГПК достъп до електронните услуги на НАП е предоставен на съдебните служители Милена Дюлгерова и Жанина Бояджијева.

За нуждите на Съдебно – изпълнителната служба се предоставя достъп до електронните услуги на НАП, който се осъществява с КЕП на ДСИ Радостина Кънева.

В Районен съд – Котел се води електронен регистър на издадените удостоверения за електронен подпис (квалифициран електронен подпис и усъвършенстван електронен подпис). В регистъра се отразява всяка промяна във водените данни въз основа на информация, получена от

доставчика на удостоверителни услуги или от организацията или звеното, поддържаща вътрешната инфраструктура на публичния ключ за издадени, продължени или прекратени удостоверения. Регистърът се води и поддържа от системния администратор Илия Зидаров.

В Съдебно-изпълнителната служба е внедрена Съдебно-изпълнителна система (JES), разработена от ЕТ „Темида 2000 – Еди Чакъров”.

От 2017 г. СИС при Районен съд – Котел е включена в информационната система на Регистъра за банкови сметки и сейфове. За целта е внедрен модул „Електронни справки към Регистъра на банковите сметки и сейфове“, разработен от ЕТ „Темида 2000 – Еди Чакъров”.

В служба „Бюро съдимост” по ЛОТ 4 на програма ФАР е внедрена програма “Разработка и внедряване на система за издаване на свидетелства за съдимост”. Системата предлага възможности за издаване на свидетелство за съдимост в рамките на няколко часа дори и когато молителят не е роден на територията на Община Котел. Следгаранционното обслужване на АИС ”Бюро съдимост” се извършва от Консорциум „Лирекс БГ” ООД – „Индекс-България” ООД.

В изпълнение на изискванията на чл. 35, ал. 7 от Наредба № 8 за функциите и организацията на дейността на Бюрата за съдимост универсален електронен подпис (УЕП) има издаден и на съдебния архивар, изпълняващ функциите и на завеждащ Бюро съдимост, във връзка с извършването на служебна проверка в Национална база данни „Население“ при издаване на свидетелства за съдимост.

В Районен съд – Котел се извършва безналично плащане на държавни такси, включително и за издаване на свидетелство за съдимост, разноски и наложени със съдебни актове глоби по граждански и наказателни дела, по разкритата транзитна сметка на съда чрез ПОС терминално устройство. Това води до значително улеснение на гражданите.

РС – Котел има абонамент за Автоматизирана правно – информационна система „АПИС”, до която достъп имат всички съдии и съдебни служители.

Създадена е организация за подаване на сигнали за корупция и конфликт на интереси на съдебните служители от Районен съд – Котел на електронната поща на съда и на интернет сайта на ВСС.

В синхрон с утвърдената от Висшия съдебен съвет „Комуникационна стратегия на съдебната власт 2014 – 2020 г.” е разработена Медийната стратегия на съдебната власт, която очертава насоките за взаимодействие на ВСС и на органите на съдебната власт със средствата за масова информация за популяризиране на функциите на съдебната власт - защита правата и законните интереси на гражданите,

юридическите лица и държавата.

За ресурсното обезпечаване на Комуникационната политика, както и за определяне на времевата рамка на реализирането, ВСС изготви План за действие за изпълнението на „Комуникационната стратегия на съдебната власт 2014-2020 година“.

Планът за действие разписва индикаторите за изпълнение и оценка, отговорността, финансирането на дейностите и вътрешния механизъм за изпълнение и оценка.

Част от задълженията на Районен съд – Котел по отношение на приетата Комуникационна стратегия включва изготвяне на ежегодни планове за действие по изпълнение на тази стратегия и тяхното изпълнение.

Изработеният план за действие утвърждава модел за комуникация на съда с медиите, изграждайки образа на съда като стабилна, безпристрастна, високо професионална и авторитетна институция.

Без всякакво съмнение е общото разбиране за необходимостта от подобряване на комуникацията с обществеността, с потребителите на съдебно-административни услуги и с други общности за повишаване на правната им култура, което изисква сериозни усилия от страна на съдилищата като цяло.

Публикувани са на интернет страницата на съда Унифицирани процедури за предоставяне на правна помощ, Минимални стандарти за предоставяне на правна помощ, както и примерни образци на видовете документи, необходими за предоставянето на правна помощ. Осигуряват се условия за равен достъп на всички хора до правосъдие, като това е свързано и с разясняване по подходящ начин на възможностите за предоставяне на правна помощ.

С цел повишаване прозрачността в работата на съда и подобряване диалога с гражданите председателят на Районен съд – Котел е определил приеман ден, надлежно разгласен чрез интернет страницата на съда. При провеждането му се следват разпоредбите на ЗСВ, регламентиращи правомощията на председателя, съгласно които не се дават правни консултации и не се изразяват становища по дела.

Съдебните деловодители от Районен съд – Котел провеждат периодични обучения на кметове и кметски заместници от малките населени места относно реда и начина на връчване на съдебните книжа.

С цел уеднаквяване на практиката на съда по идентични казуси, обсъждане и анализ на проблемите, съдебната практика и измененията в нормативните актове, изработване на становища по предложения и сигнали, намирам, че е необходимо организирането на периодични срещи на магистратите от Районен съд – Котел с магистратите от съдебния район

на Окръжен съд – Сливен, като такива срещи следват да се провеждат поне два пъти годишно.

III. Цели за развитието на Районен съд – Котел и мерки за достигането им.

От изложеното е видно, че през последните години са постигнати високи резултати в работата на Районен съд – Котел, които са последица от общите усилия и добрата работа на ръководството на съда, съдиите и съдебните служители като цяло. Целите ми са да запазя въведените добри практики, както и да ги усъвършенствам и развивам.

Напълно си давам сметка за трудностите, които очакват новия административен ръководител след едно толкова успешно ръководство на съда. Установени са изключително добри практики в работата на съда, както във вътрешен аспект, така и с оглед работата на съда с другите институции.

Предвид спецификата на Районен съд - Котел (сравнително малък съд) и продължителността на изпълнение на съществуващата Комуникационна стратегия, целите, които следва да се поставят за изпълнение са следните:

- Утвърждаването на обществен авторитет на отделните органи и на съдебната власт в нейната цялост и налагане на разбирането за върховенството на закона;

- Постигане на по-голяма прозрачност в работата на съдебната власт и на нейните органи в рамките на предвидените от закона ограничения;

- Подобряване на вътрешната комуникацията в съдебната власт;

- Подобряване на комуникацията с изпълнителната и законодателната власт;

- Подобряване на комуникацията с гражданите;

- Повишаване на правната култура на обществото;

- Повишаване нивото на професионалното обучение по публична комуникация на магистрати и служители от органите на съдебната власт, включително на онези служители от администрацията, които осъществяват пряк контакт с граждани;

- Усъвършенстване на подходите, механизмите и инструментите за комуникация на съдебната власт, в това число подобряване на яснотата и разбираемостта на езика и използваната терминология.

Смятам да продължа работата на предходния председател по насърчаване на съдии и служители да се включват в различни форми на обучение, предоставяни от Националния институт по правосъдие,

Програмата за развитие на съдебната система и други проекти. По този начин се осигурява квалифицирана работна ръка за нуждите на съда, повишава се качеството на правосъдието и на работата с гражданите, но се дава и възможност за професионално развитие на съдиите и служителите. Предвид малкият брой служители следва да се осигури възможността за взаимозаменяемост на служителите при настъпила необходимост или през периода на отпуските.

При определяне целите за развитие на Районен съд – Котел, приоритетни са няколко основни принципа – отговорност пред обществото, изискващо от съдебната власт не само справедливост, но и прозрачност и бързина в нейната дейност; приемственост по отношение на установените добри практики; поддържане на добра работна атмосфера в органа на съдебната власт; оптимизиране на работните процеси, инициативност и креативност по отношение утвърждаването на нови политики в управлението на съда и прилагане на добри практики, наложени в други съдилища.

Следва да се продължи и утвърди съществуващата практика на поддържане на много добра комуникация между съдиите в районния съд и неговите служители. Съвместното решаване на проблемите, поддържането на добра работна атмосфера създава сигурност и спокойствие при изпълнение на служебните задължения и води до по-високо качество и ефективност на работа, а това неминуемо рефлектира и върху общественото мнение за работата на съда.

Необходимо е спазване стриктно на бюджетната дисциплина, като постоянно се работи за оптимизиране на разходите там, където е възможно и без да се нарушава нормалното функциониране на съда. Действащата в Районен съд – Котел система за финансово управление и контрол, позволяваща стриктното контролиране и ограничаване разходите на бюджетните средства, следва да бъде запазена, като се работи за нейното усъвършенстване.

За повишаване на доверието към съдебната власт, съдът трябва да бъде отворен за гражданите, както чрез провеждане на дни на отворените врати, така и чрез публикуване на информация, касаеща гражданите, включително и за услугите, които могат да получат от съда.

В Районен съд – Котел всяка година се провежда ден на отворени врати. Целта на провеждането на такъв ден е гражданите да добият представа за съда и неговата същност. До момента, за съжаление, не се забелязва интерес на обществото към тази инициатива. Затова намирам, че следва да се даде по-голяма гласност при провеждане на това мероприятие.

Административният ръководител следва да работи с изключително постоянство и упоритост за възстановяване на общественото доверие към съдебната система, за повишаване на престижа на съда, като за целта обедини съдиите и съдебните служители за постигане на целите, които си е поставил.

Уважаеми дами и господа членове на Висшия съдебен съвет,

В заключение искам да посоча, че всички мои действия ще бъдат в съответствие със законите на страната и Кодекса за етично поведение на българските магистрати. Мисля, че в тази концепция не съм изчерпала всички аспекти за планирането, управлението и администрирането на работния процес в съда. Посочените цели и предложените мерки за тяхното постигане дават общата информация за утвърждаване и приемственост на добрите практики в работата на съда и пътищата и средствата за постигане на по-голяма ефективност в работата на екипа от съдии и съдебни служители на Районен съд – Котел за гарантиране на върховенството на закона и за повишаване на общественото доверие в съдебната система.

Разбирам, че работата на административния ръководител е ежедневна и многостранна. Освен това мисля, че работата по развитието на един съдебен орган не зависи само от неговия административен ръководител. Вярвам, че ще мога да разчитам на подкрепата на съдии и служители, които с показания през годините професионализъм са допринесли и ще продължават да допринасят за развитието на Районен съд – Котел, за да можем да осигурим на обществото достъпно, качествено и прозрачно правосъдие.

март, 2020 г.

Тодорка Цончева