

**ДО
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
ГР. СОФИЯ 1000,
ул. „Екзарх Йосиф“ №12**

КОНЦЕПЦИЯ

за

**за стратегическо управление на Административен съд Ловеч,
изготвена на основание чл.194а, ал.2 от ЗСВ**

от

**МИРОСЛАВ ВЪЛКОВ ВЪЛКОВ – съдия в Административен съд –
Ловеч**

**кандидат за заемане на длъжността Административен ръководител -
Председател на Административен съд Ловеч**

**(по процедура за избор на административен ръководител - председател,
откритата с Решение на СК на ВСС по протокол №6/15.02.2022 г.,
обнародвано в ДВ, бр. 16/25.02.2022 г.)/**

2022 г.

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Като кандидат за заемане на длъжността „Административен ръководител – председател“ на Административен съд Ловеч представям на вниманието Ви настоящата концепция за стратегическо управление на съда. Същата е изготвена на основание чл.194а, ал.2 от ЗСВ и в съответствие с изискванията на обявената конкурсна процедура за избор на административен ръководител - председател, откритата с Решение на СК на ВСС по протокол №6/15.02.2022 г., обнародвано в ДВ, бр. 16/25.02.2022 г.).

I. Лична мотивация за заемане на длъжността.

Придобитите знания, трудов стаж и професионалния ми опит като съдия в Административен съд Ловеч от 2007 г. до момента, както и като административен ръководител - председател на Административен съд Ловеч в периода от 2007-2012 г. ме мотивират да участвам в обявения конкурс за длъжността „Административен ръководител – председател“ на Административен съд Ловеч.

Считам, че познавам в детайли организацията на дейността на съда, неговите достижения и проблеми, като същевременно съм запознат с работата на съдилищата в съдебния район и спецификата на правораздаването.

От своето създаване Административен съд Ловеч функционира като добре работеща институция, чиято организация във всяка една дейност – правораздавателна и административна е на много добро ниво. Един от основните ми приоритети в случай, че бъда избран от Вас за Председател на съда ще бъде запазването и надграждането на постигнатите до момента резултати.

В Административен съд Ловеч е изградена работна среда, базирана на колегиалност и професионализъм, подсигурана с добра материална база, които несъмнено допринасят за запазване на постигнатото до момента и същевременно способстват за подобряването и усъвършенстването на дейността на съда.

В работата си ще акцентирам на прилагането на добри практики, които да подобрят в още по-голяма степен работата и качеството на правораздаването. Познавам добре състава на съда, работата и възможностите на всеки един от колегите ми. Поддържам професионални и лични отношения със съдиите и служителите, което ще позволи използването на знанията, опита и уменията им за оптимизиране на работните процеси, повишаване квалификацията и за вземане на

управленски решения. Считаю, че се ползвам с доверието и уважението на съдиите и служителите, а съвместната ни работа до момента е била успешна.

Основната ми цел ще бъде да се гарантира върховенството на закона и да се достигнат стандартите на независимост, ефективност, публичност, прозрачност, предвидимост и отчетност.

Личната ми мотивация е продиктувана от дългогодишната ми работа като съдия, включително и като административен ръководител – председател на Административен съд Ловеч в периода от 03.01.2007 г. до 14.02.2012 г. Считаю, че успешно управление на съда може да има само при спазване принципа на приемственост на създадените добри практики в административното ръководство и наложените вече положителни механизми на управление на съда, тяхното надграждане и усъвършенстване. При моята работа като съдия, включително и като административен ръководител съм се стремял да изграждам отношения на взаимно уважение и коректност между съдиите, както и между съдиите и съдебните служители.

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ЛОВЕЧ. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДОСЕГАШНАТА МУ ДЕЙНОСТ

Съдебният район на Административен съд Ловеч обхваща всички общини на област Ловеч. Това са Община Ловеч, Община Троян, Община Тетевен, Община Луковит, Община Летница, Община Априлци, Община Угърчин и Община Ябланица. В съдебния район функционират четири районни съдилища – Районен съд Ловеч, Районен съд Троян, Районен съд Тетевен и Районен съд Луковит.

В Административен съд Ловеч правораздават пет еднолични административни състава, които разглеждат административни дела като първа инстанция. Петимата съдии са разпределени в два тричленни касационни състава, разглеждащи касационните дела (от административно-наказателен и административен характер), съответно в два други тричленни състава за разглеждане на дела по оспорване на подзаконовни нормативни актове. Определен е също един тричленен касационен състав за разглеждане на дела по оспорване на разпореждания на председателя на съда, постановени по реда на чл.306, ал.2 във връзка с чл.304 от АПК. Определени са още тричленни състави за разглеждане на касационни и частни жалби по Закона за изпълнение на наказанията и задържане под стража. И петимата съдии са с придобит статут на несменяемост и придобит най-висок ранг „съдия във ВКС и ВАС”. Срещу съдиите от Административен съд Ловеч през 2021 г. няма образувани дисциплинарни производства.

В началото на 2021 г. съдебните служители в АдмС Ловеч бяха разпределени както следва: десет съдебни служители в специализираната администрация и петима съдебни служители в общата администрация, ръководени от административен секретар. В първото полугодие на годината се освободиха една длъжност „Призовкар” и една длъжност „Съдебен деловодител”, на които бяха назначени нови съдебни служители, след организиране и провеждане на конкурс. През 2021 г. Висшият съдебен съвет увеличи щатната численост на съда с една длъжност „Съдебен помощник” и след проведен конкурс тя беше заета. В края на годината щата за съдебни помощници беше увеличен с още една бройка. Беше проведен конкурс за заемане на длъжността. Така в края на отчетния период общият брой на служителите в Административен съд – Ловеч по щат е 18, от които заети са 16.

Поради намалената численост на съдебните служители през годините, почти всички от тях изпълняват и допълнителни функции освен основните си задължения:

- Главният счетоводител изпълнява и част от функциите на Административен секретар;

- един съдебен секретар изпълнява и функциите на „Служител по сигурността на информацията”, „Съдебен статистик” и отговарящ за трудовата медицина;

- един съдебен секретар изпълнява функциите на „Завеждащ регистратура класифицирана информация”, предвид обособената в АдмС – Ловеч сертифицирана регистратура за дела, съдържащи класифицирана информация;

- на един съдебен секретар и на един съдебен деловодител е предоставено право на достъп до Регистър на населението – Национална база данни „Население” и до НАП за извършване на справки;

- един съдебен деловодител изпълнява и функциите на „Зам.- завеждащ регистратура КИ”;

- един съдебен деловодител изпълнява и функциите на „Домакин КМ”;

- съдебният архивар изпълнява и функциите на „Касиер” и на статистик по Правилата за оценка на товареността на съдиите;

- завеждащият регистратура освен регистрирането на постъпилите жалби и документи, създава и поддържа електронните досиета на делата и осъществява предварителен контрол за законосъобразност за поетите разходи и ангажименти на съда;

- двама съдебни деловодители, единия титуляр, а другия заместващ го при отсъствие извършват регистриране на подадените заявления за достъп до обществена информация и извършват техническата част по процедурата;

- един чистач изпълнява и функциите на „Домакин СХМ”, а вторият чистач – и функциите на „Куриер”;

- служителят, заемащ длъжността „Работник по поддръжка на сградата” изпълнява и функциите на „ел. техник”, както и „поддръжка газови котли и ОВК система”. Поради съкращаване на щатната бройка за длъжността „шофьор”, на служителя по поддръжка на сградата е възложена и тази функция.

Функциите на „Връзки с обществеността“ и „Управител на сградата“ се изпълняваха от началника на отдел „Обща администрация“, който освен това подпомагаше цялостната организация и провеждане на Образователната програма на ВСС и МОН, и проявата „Ден на отворените врати”, включително при посещения на ученици и граждани в съда, участваше в разработване на брошури и листовки с информация за правата на гражданите и дейността на АдмС Ловеч, на анкети за проучване на общественото мнение, участваше в изготвяне и публикуване на сайта на АдмС Ловеч на прессъобщения за дела с голям обществен интерес, както и за прояви, организирани от съда. След съкращаването на тази щатна бройка, описаните функции бяха поети основно от председателя на съда.

Всички съдебни служители са запознати подробно със своите задължения и с действащите нормативни актове, касаещи дейността им, както и с вътрешните актове, отразяващи спецификата на работата. Притежават добра професионална подготовка и са запознати с възложената им работа. Повечето от тях са опитни и дават своя принос за бързото и качествено обслужване на гражданите. Съдебните служители работят професионално, дисциплинирано и с чувство на отговорност, с което допринасят за качеството на правораздавателната дейност.

При съобразяване на съотношението съдии/съдебни служители, респективно числеността на съдебната администрация, считам, че трябва да се изхожда и от новите реалности и поставени цели към съдебната система – много по-голяма отвореност към гражданите, предоставяне на многобройни услуги, разяснителни кампании, прозрачност, образователни програми, провеждане на различни прояви, водещи до повишаване доверието в съдебната система и др. Тоест трябва да се отговори на въпроса дали съдебната администрация следва да функционира само и единствено в тесните рамки на правораздаването или пред нея в бъдеще ще бъдат поставяни нови задачи, цели, отговорности и предизвикателства, като повишаване доверието в съдебната власт, образование на подрастващото поколение, отваряне широко вратите към обществеността за дейността на съда, разработване, затвърждаване, популяризиране и отстояване на добри практики и др., за което е необходима по-голяма на брой и квалифицирана администрация.

Образуването и обработването на всички видове дела в Административен съд Ловеч се извършва в съответствие с изискванията

на ЗСВ, Правилника за администрацията в съдилищата, АПК, утвърдените вътрешни правила на съда и решенията на ВСС. Постъпилите жалби, иски молби и протести се разпределят чрез Централизираната система за разпределение на делата, базирана на сървър във ВСС при спазване на принципа за случайно разпределение на делата.

По отношение на постъпващите в съда дела, тенденцията е за запазване на високия брой на образуваните първоинстанционни дела и за намаляване на касационните дела.

Средногодишният брой дела за разглеждане през 2021 г. на един съдия е 180,6, за 2020 г. е 208, за 2019 г. е 221,6, за 2018 г. е 182,4, който почти съвпада с броя за 2017 г. – 183,2. За сравнение през 2016 г. същият показател е 150,7, а през 2015 г. е 115. Забелязва се трайно запазване на увеличена натовареност на съдиите от Административен съд Ловеч след 2015 г., като натовареността е над средната за административните съдилища в страната.

Броят на първоинстанционните дела по жалби и протести срещу подзаконовни нормативни актове продължава да намалява спрямо предходните периоди. Причината е активната дейност на прокуратурата през последните четири години за привеждане на местните наредби и правилници на общинските съвети в съответствие с нормативните актове от по-висша степен.

Запазва се високото постъпление на делата в група „Други административни дела“. Това се дължи от една страна на влезлите в сила на 07.02.2017 г. промени в ЗИНЗС, с които бе изменена подсъдността на някои производства от общи към административни съдилища, както и редица производства, които до този момент не подлежаха на съдебен контрол, бяха предвидени като подсъдни на административните съдилища. В съдебния район на АдмС Ловеч се намират три пенитенциарни заведения – Затвора Ловеч, Затворническо общежитие от закрит тип „Атлант“ в гр. Троян и Затворническо общежитие от открит тип „Полигона“ в гр. Ловеч, поради което голяма част от делата са образувани по жалби или иски молби на лишени от свобода. Тази тенденция безспорно ще продължи и през следващите години, което ще запази висока натовареността на съдиите от АдмС Ловеч. Тук следва да се отбележи и промяната в подсъдността на касационните дела по исковете по ЗИНЗС, която от 01.01.2020 г. законодателят вмени на тричленни състави на съответния административен съд. С изменението на ЗИНЗС от 11.12.2020 г. тричленните състави на съответния административен съд се произнасят и по редица други първоинстанционни производства по този закон, което също води до повишаване на натовареността.

Увеличението на постъплението в група „Други административни дела“ се дължи на промяната в подсъдността на делата, които вече се разглеждат не от административния съд по териториалната структура на

органа – издател на административния акт, а по постоянен адрес или седалището на посочения в акта адресат, както и промяната в подсъдността на част от жалбите по дела, образувани по чл. 132, ал. 2, т. 2 от АПК, т.е. касаещи актовете на Министерския съвет, министър-председателя, заместник министър-председателите и министрите. В резултат на тези законодателни промени се разшириха производствата, по които административните съдилища образуват дела.

Средногодишният брой първоинстанционни дела за разглеждане през 2021 г. на един съдия е 138.4, в сравнение с предходните 2020 г., 2019 г., 2018 г., 2017 г., 2016 г. и 2015 г., през които този показател е съответно 156.4, 157, 116, 115.6, 86,1 и 63.7. Изводът е, че през 2021 г. въпреки лекия спад спрямо предходните две години съдиите от АдмС – Ловеч отново са разгледали значително по-голям брой административни дела с правна и фактическа сложност в сравнение с периода преди 2018 г. Също така се запазва тенденцията от предходните години към увеличаване постъплението на разнообразни като материи дела по широк кръг закони, подготовката за които изисква повече време и внимание, предвид липсата на отделения в съда и на специализация по материи на съдиите. В тази връзка следва да се отчете и обстоятелството, че за разлика от много други административни съдилища, в Административен съд Ловеч беше отпуснат щат за съдебни помощници чак през изминалата година, като такъв беше назначен от 01.10.2021 г., т.е. едва към края на отчетния период съдиите можеха да разчитат на помощ при подготовката на актовете си.

Като тенденция се очертава високото постъпление на административните дела в съда да се запази през следващите години.

Следва да се отбележи, че за изминалите четиринадесет години (от 2007 до 2020) средният годишен брой на разгледаните в съда дела е 804, спрямо 903 за 2021 г.

Запазва се и тенденцията голям брой от разгледаните дела да бъдат приключени в кратки срокове със съдебен акт.

Причините за приключване на делата извън инструктивния тримесечен срок са в голяма степен обективни. Като основни причини в тази насока следва да се посочат голямото разнообразие на разглежданите дела от административните съдилища, нараснало с изменението на подсъдността (чл. 133 от АПК, измененията в ЗИНЗС, ДОПК и редица специални закони), нерегулярното постъпване на делата и невъзможността, предвид броя на съдиите в АдмС Ловеч за специализация по материи. Има и дела, които са спрени поради наличие на преюдициално производство в същия или в друг съд.

Относително голям е броя на делата, при които са констатирани нередовности на постъпилите жалби или искиви молби поради несъответствие с изискванията на чл. 150 и чл. 151 от АПК, респективно относимите разпоредби на ГПК, което налага оставянето им без движение

с разпореждане на съда за отстраняване на нередовностите. Немалко на брой са и делата, по които оспорващият не е изпълнил изискването на чл. 152, ал. 1 от АПК жалбата до съда да се подаде чрез органа, издал оспорвания административен акт, а същата е подадена директно в съда. Това налага допълнителни процесуални действия от страна на съдията-докладчик по изискването на преписката от административния орган.

Друга причина е затруднението при назначаване на вещи лица по допуснатите експертизи по специфични материи (най-вече обжалвания на решения на НЕЛК, на актове на ДФ „Земеделие”, на ревизионни актове по ДОПК), тъй като в района на Ловешка област такива или няма, или малкото специализирани в съответната материя вещи лица не могат или не желаят да бъдат назначавани. Последното налага привличането на такива от други съдебни райони, като се установява, че за няколко съдебни района има само едно вещо лице. Поради горното производството по делата продължава повече от нормалното (по причини голямата ангажираност на вещото лице по дела пред различни съдилища и в различни съдебни райони и значителния обем на работа на вещото лице по този вид дела).

Забавянето на делата е главно от обективен характер. За приключване на делата в тримесечния срок е нужно изключително стриктно изпълнение на законовите изисквания както от страна на оспорващите и техните процесуални представители, така и от страна на административните органи, за да има съдът обективна възможност да приключи производството в инструктивните срокове. В тази връзка и при направени несвоевременно доказателствени искания, респективно неоснователно отлагане на делото е необходимо и за в бъдеще да се прилагат от съдът съответните разпоредби на процесуалните закони, дисциплиниращи страните в производството. Влияние през периода от 2020 г. до момента оказва пандемията от COVID-19 и предприетите мерки за ограничаване на заразата, в резултат на което работата на съда беше затруднена.

В публикуваните на сайта на ВСС обобщени статистически таблици за дейността на съдилищата за първо полугодие на 2021 г. АдмС Ловеч се нарежда на шесто място от всички 28 административни съдилища по показателя „натовареност по щат спрямо разгледаните дела” и около средата по показател „натовареност по щат спрямо свършените дела”.

След въвеждането на Системата за изчисляване на натовареността на съдиите, разработена от ВСС, от Председателя на съда бе създадена организация за периодична проверка на данните в нея, за своевременно отразяване на промените в движението на делата и на коригиращите коефициенти за увеличаване или намаляване на предварително определения коефициент за сложност на делата. Съгласно данните от системата в края на м. декември 2021 г., средният индекс на натовареност на съдиите от АдмС Ловеч е 146, което сочи на висока натовареност

съгласно чл. 16, ал. 2 от Правилата за оценка на натовареността (натовареност между 110 и 180). Следващата алинея предвижда, че при индекс на натовареност над 180 съдът се приема за изключително високо натоварен (свръхнатоварен), което изисква предприемане на организационни и други подходящи мерки от компетентните органи, и евентуално увеличаване на щатната численост на съдийския състав.

Разпределението на делата между съдиите по видове, както и движението и приключването им са отразени в статистическия отчет за дейността на съда. Постигнатите резултати показват ясен стремеж за професионално изпълнение на задълженията, но и възможности за още по-добри резултати. В тази връзка следва да се отбележи, че на съдиите са осигурени добри условия за работа. Всеки съдия разполага със самостоятелен кабинет, компютър, принтер и телефон, с достъп до Интернет и правно-информационната система на фирма „АПИС”, с коментари на АПК, ГПК и актуализирани книжни издания на най-използваните нормативни актове по делата, с възможности за участие в обучения за повишаване на квалификацията си и т.н. Всички съдии разполагат и с достъп до пълните електронни досиета на делата в деловодната програма, осигуряващ възможност на съдията да се запознае с интересуващите го дела, образувани в съда, събрания по тях доказателствен материал и направените от колегите му въз основа на тях правни изводи, обективиращи практиката на съда по аналогични казуси.

Всички цели, задачи и дейности на Административен съд Ловеч са концентрирани основно в правораздавателната дейност на съда за осигуряване на ефективен контрол върху работата на администрацията, за защита на правата на всички участници в процеса при спазване на принципите на достъпност, качество на съдебните актове, бързина, безпристрастност, равенство на страните, публичност и прозрачност.

За организацията и управлението на административната и съдебната дейност са утвърдени редица вътрешни правила и са издадени съответните заповеди от административния ръководител. Вътрешните правила периодично се преглеждат и при необходимост се актуализират в съответствие с настъпилите законодателни промени.

В съда е създадена организация за постоянен контрол на сроковете за администриране и приключване на делата, както и за ежемесечен контрол на спрените дела.

Успешно функционира системата за изпращане и получаване по електронен път на съобщения, призовки и книжа на и от страните в съответните съдебни производства. Тази дейност е регламентирана чрез вътрешни правила, които са публикувани на интернет сайта на съда. От въвеждането ѝ се забелязва увеличаващо се използване на тази възможност за електронно призоваване и уведомяване на страните по делата, което

води до увеличаване бързината на производството и икономия на средства за страните и за съда.

С цел повишаване качеството на обслужване на гражданите и в изпълнение на разпоредбата на чл. 4, ал. 1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой, ефикасно се използват инсталираните в регистратурата на съда два броя ПОС терминални устройства на обслужващата съда банка. Чрез тях могат да бъдат извършвани картови плащания за държавни такси, наложени от съда глоби, депозити за вещи лица и свидетели и такси за копия от документи по дела. За плащанията чрез тези устройства не се дължи такса за превод, комисионни или друг вид банкови такси, което е огромно улеснение за страните по делата. Възможността за ползване на ПОС терминали е обявена както на таблото за съобщения, така и на регистратурата, както и на интернет сайта на съда, което доведе до увеличаване на броя на плащанията чрез тези устройства.

Използва се изградената през 2016 г. в съдебните зали видео система, позволяваща на страните и съдебния състав да наблюдават изготвените скици и снимков материал към заключенията на вещите лица при обясненията им в съдебно заседание, както и да извършват оглед на приети по делата видеозаписи по някои категории дела. В стаята за четене на дела за улеснение на страните и на техните пълномощници е предоставена компютърна конфигурация с осигурен достъп до програмните продукти на „Апис“ и до интернет.

В съда без изключение се прилагат и приетите от ВСС Правила за институционална идентичност, чрез използването на създадените унифицирани бланки за изходяща кореспонденция.

По проект „Електронно правосъдие – проучване и изграждане на единна комуникационна и информационна инфраструктура и единен електронен портал на съдебната власт“, от ВСС беше разработен и въведен Единен портал за електронно правосъдие, като част от портала са унифицирани интернет страници на всички съдилища в Република България. Такава нова интернет страница има и Административен съд – Ловеч на адрес <https://lovech-adms.justice.bg/bg>, като за момента паралелно се актуализира информацията и в двата интернет сайта на съда.

С цел спазване на изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и Решенията на ВСС относно финансово-счетоводната дейност, в изградената и непрекъснато актуализираща се система за финансовото управление и контрол в Административен съд – Ловеч са разписани основни процедури, правила и работни инструкции. Ясните и прозрачни правила на главния компонент от СФУК „Контролни дейности“ обхваща дейности, свързани с:

- разрешаване, одобряване и оторизиране;
- разпределение на отговорностите;
- система за двоен подпис;

- предварителен контрол за законосъобразност на поетите разходи и ангажименти;
- пълно, точно и вярно осчетоводяване на всички операции;
- наблюдение и анализ на дейности и операции;
- антикорупционни процедури;
- правила за достъп до активи и информация;
- правила за управление на човешките ресурси;
- документиране, архивиране и съхраняване на информацията.

В АдмС Ловеч стриктно се спазва практиката по осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на извършваните разходи. Административният ръководител или оправомощени от него лица непрекъснато контролират икономичното и целесъобразно изразходване на средствата по бюджетната сметка през финансовата година, като се следи за спазване на утвърдените от ръководството мерки за намаляване и минимизиране на разходите. Ежегодно се извършва преглед на системата и при необходимост актуализация на разписаните вътрешни правила, основни процедури и работни инструкции.

От началото на месец септември 2012 г. Административен съд Ловеч функционира в нова сграда, в която са създадени условия за бърза и качествена работа на съдиите и съдебните служители, и за по-ефикасно, своевременно и качествено обслужване на гражданите.

Сградата е с разгъната застроена площ от 1075 кв.м. на 4 надземни и един полуподземен етаж. В нея са обособени три съдебни зали и една заседателна зала. Всеки съдия разполага със собствен кабинет, както и голяма част от съдебните служители. Обособени са също така помещение за проучване на делата, адвокатска стая, самостоятелно помещение за прокурора и арестантско помещение с отделен вход. В сградата е осигурен достъп на лица в неравностойно положение – монтирани са вътрешен асансьор и външна подвижна платформа, обособена е специална тоалетна и др. съгласно всички нормативни изисквания. Обособена е също така регистратура на принципа на „едно гише“, което от една страна осигури още по-бързо и качествено обслужване на гражданите, а от друга страна освободи деловодителите от несвойствени за тях дейности и им даде възможност да изпълняват по-ефикасно задълженията си.

Всички помещения в сградата са напълно обзаведени. За отопление, вентилация и климатизация на сградата е изградена локална инсталация, работеща на газ и ел. енергия. В сградата са обособени зони за обществен достъп, контролиран достъп и ограничен достъп, съгласно изискванията на Наредба № 4 от 10.01.2008 г. за правилата и нормите за безопасност и охрана при проектиране, строителство, реконструкция, модернизация и експлоатация на обектите на съдебната власт. Обособена е отделна регистратура за дела, съдържащи класифицирана информация, която е сертифицирана по съответния ред. Сградата разполага със системи за

охрана, контрол на достъпа и пожароизвестяване. Охраната в работно време се осъществява от служители в Областно звено „Охрана” към ГД „Охрана” при Министерство на правосъдието, а в извънработно време от СОТ.

Всички съдии и съдебни служители са обезпечени с персонален компютър, принтер и UPS с достъп до локалната мрежа, интернет и мрежов печат. Съдът разполага с три мултифункционални копирни машини, които се използват приоритетно от съдиите и съдебните служители, като това позволява да се намалят значително разходите за печат и копиране. От ВСС беше предоставена значителна по обем техника със съвременни параметри – компютри, монитори, скенери и принтери, с които поетапно беше подменена морално остарялата техника.

Трите съдебни зали са оборудвани с информационни табла и озвучителна техника, а Зала №1 – и със система за аудио запис. В съда е инсталирана вътрешна телефонна централа, чрез която се намаляват разходите за телефонни разговори към стационарни и мобилни телефони, а вътрешните разговори са безплатни. В сградата е изградена локална мрежа, осигуряваща достъп до интернет, IP телефония и управление на информационните табла на съдебните зали. С оглед пълноценно използване възможностите на локалната мрежа за своевременно запознаване на магистратите и съдебните служители с документи и съобщения, свързани с организацията на работа на съда, както и с цел икономичното разходване на канцеларски материали, продължи и уведомяването по електронен път на всички магистрати и съдебни служители за сведенията до знанието им документи. Монтирано е активно оборудване в локалната мрежа, подобряващо значително бързината на достъпа до програмните продукти, интернет, а също така и работата на телефонната централа.

Съдът използва софтуера за управление на съдебните дела САС „Съдебно деловодство” на „Информационно обслужване” АД гр. Варна. Програмата обхваща изцяло цикъла на деловодство и подобрява бързината и точността в работата на съда. По направени от нас предложения, в програмата бяха добавени нови функционални възможности, за да отговаря тя на новите изисквания в съответствие с методиките и указанията на ВСС.

Електронното разпределяне на делата на случаен принцип се извършва с Централизираната система за разпределение на делата, базирана на сървър във ВСС. Използването ѝ осигурява спазването на принципа на случайност при определянето на съдията докладчик. Протоколът за избор на докладчик с входящ номер на жалбата или исковата молба, номер на делото, съответната група на разпределение, имената на съдията и дата и час на разпределението се генерира автоматично от разпределящата програма и се поставя в началото на всяко

дело. Последното удостоверява, както пред съдиите, така и пред страните по делото, че същото е било разпределено съгласно принципа за случайното разпределение на делата, залегнал в ЗСВ, АПК и вътрешните правила на съда.

В съда се използват продуктите на фирма “АПИС” – “Право”, “Практика” и “Европраво”, което много подпомага работата на съдиите. Главният счетоводител и административният секретар водят обслужването на човешките ресурси, ведомостите и цялостното счетоводство с програмните продукти „Конто” и „Аладин”. На всички компютри е инсталиран антивирусен софтуер, предоставен от ВСС, който ежедневно се актуализира.

Досега не е имало проблеми с финансовото осигуряване, както и със закупуването на необходимите материали и заплащането на услуги на външни доставчици. Финансирането не е било пречка за нормалното протичане на съдебната дейност и пречка в работата на съдиите и съдебните служители.

Дейността на съда съобразно представените данни и техния анализ може да се определи като много добра. Въпреки големия брой дела за разглеждане и пандемията от коронавируса, по почти всички показатели са налице подобрени или запазени резултати, което е отличен атестат за качеството на работата.

Съдиите и съдебните служители притежават необходимите качества и потенциал да се справят успешно с професионалните си задължения и да работят все така мотивирани и с чувство на отговорност през следващите години.

III. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ЛОВЕЧ И МЕРКИ ЗА ПОСТИГАНЕТО ИМ

Предвид анализа на състоянието на Административен съд Ловеч, считам, че приоритети на административния ръководител на съда в предстоящият петгодишен мандат следва да бъдат:

- качествено, срочно, прозрачно и достъпно правосъдие;
- развитие на човешките и материалните ресурси на съда;
- лесен достъп до информация;
- прилагане на мерки, допринасящи за повишаване на общественото доверие в работата на съда.

С оглед постигането на така заложените цели е необходимо да се запазят утвърдените добри практики в работата на съда, като същевременно с това се реализират и следните мерки:

- осъществяване на контрол за спазване на вътрешните правила и времевите стандарти за разглеждане и приключване на делата;
- извършване на анализ на причините за просрочие, връщане на делата в съдебно заседание след даден ход на делото по същество и др.;

- провеждане на регулярни срещи с магистратите, на които да се обсъждат и анализират мерки за уеднаквяване на съдебната практика, обобщаване и обсъждане на съдебната практика на съда и на ВАС, както и текущите проблеми както в правораздавателната, така и в организационната дейност на съда;
- провеждане на срещи с представители на административните органи с цел срочно и точно изпълнение на процесуалните им задължения;
- провеждане на периодични работни срещи с магистрати от районните съдилища в Ловешкия съдебен район, а също така повишаване на професионалната квалификация на съдиите, чрез участието им в обучения и семинари ;
- повишаване на квалификацията на магистрати и съдебни служители, целящи постановяване на качествени съдебни актове от магистратите и предоставяне на ефикасно обслужване на гражданите от служителите; Повишаването на квалификацията следва да се реализира както чрез обучения, организирани от НИП, включително и изнесени такива, така и чрез участия в различни проекти и организирането на срещи, на които обучените магистрати и служители да споделят придобитите опит и знания;
- адекватна организация при разпределението на дейностите между служителите;
- навременна адаптация на вътрешните правила и процедури при промяна в нормативната уредба;
- преглед и анализ на системата за финансово управление и контрол (СФУК);
- внедряване и разширяване на електронните услуги, електронна размяна на книжа, изпращане на съобщения, призовки и съдебни актове по електронен път;
- надграждане на интернет страницата на съда с цел повишаване на публичността и прозрачността в работата;
- взаимодействие с други институции;
- стриктно съблюдаване на бюджетната дисциплина посредством продължаване на воденото на политика на разумни разходи и контрол върху същите.

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Изразявам готовността и ангажираността си да работя за доразвиване постиженията на Административен съд Ловеч, като считам, че на базата на професионализма на колегите съдии и съдебни служители през следващите 5 години съдът ще затвърди облика си на добре работеща институция с увеличаващо се доверие от гражданите. Наясно съм, че именно административният ръководител е този, който носи отговорността

за визията на съда и вярвам, че с подкрепата на колегите съдии и съдебни служители заложените цели ще бъдат реализирани.

Ако бъде избран за Административен ръководител – Председател на Административен съд Ловеч, ще работя за това съдът да гарантира върховенството на закона и достигането на високи стандарти на независимост, ефективност, публичност, прозрачност и отчетност.

С уважение:

МИРОСЛАВ ВЪЛКОВ