
**ДО ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
СЪДИЙСКА КОЛЕГИЯ-
ГР.СОФИЯ**

К О Н Ц Е П Ц И Я

ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НИЕ

НА

РАЙОНЕН СЪД- СМОЛЯН

**ИЗГОТВЕНА от РАЙНА ИЛЧЕВА РУСЕВА- районен съдия в РС-
Смолян**

Кандидат в конкурса за заемане на длъжността

**„АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ- ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОНЕН СЪД- СМОЛЯН“, обн. В „ДВ“ бр.76/23.09.2022г.**

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА.

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД-СМОЛЯН

1. Кадрова обезпеченост.

2. Брой дела, натовареност.

2.1. Брой дела за разглеждане.

2.2. Брой свършени дела- решени в края на годината.

3. Сграда, информационно осигуряване на дейността на Районен съд-Смолян с техника, информационни продукти.

III. ОЧЕРТАВАНЕ ДОСТИЖЕНИЯТА И ПРОБЛЕМИТЕ В ДОСЕГАШНАТА ДЕЙНОСТ НА РАЙОНЕН СЪД-СМОЛЯН И НАБЕЛЯЗВАНЕ НА ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ.

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

На основание чл.194а, ал.2 и чл.194б, ал.1, т.2 от Закона за съдебната власт Ви представям концепция за стратегическо управление на Районен съд- Смолян, изготвена в качеството ми на кандидат за заемане на длъжността „Административен ръководител- председател на Районен съд- Смолян“.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Завърших висшето си образование по специалността „Право“ през м.декември на 1998г. в БСУ гр.Бургас. Задължителната си държавна практика в Смолянски окръжен съд започнах през м.декември на същата година.

От м.юли на 1999г. до м.април 2021г. работих като юрисконсулт в Областна администрация- гр.Смолян.

От 17.04.2001г. до 17.04.2003г. заемах длъжността младши съдия в Окръжен съд- Смолян.

Считано от 18.04.2001г. и до настоящия момент съм районен съдия в Районен- Смолян. Или, повече от 21 години работя в съда. .

С Решение по Протокол №21/23.05.2017г. на ВСС съм повишена на основание чл.234 от ЗСВ на място в по- горен ранг „Съдия във ВКС и ВАС“. Работата ми до момента е оценена като отлична, като с Решение по Протокол №12/22.03.2022г. на СК на ВСС в резултат на проведената ми атестация е определена оценка много добра.

Мотивирана съм за участие в конкурса за заемане на длъжността Административен ръководител на Районен съд- Смолян с оглед желанието за професионално ми развитие в съдебната система и поради придобития опит, който съм натрупала до момента. В тази връзка, искам да посочи, че изминатия професионален път в съдебната система първоначално като младши съдия в ОС- Смолян ми даде увереност и отлична подготовка впоследствие като районен съдия, за което съм изключително благодарна. Т.е., изминала съм професионалния си път последователно, започвайки като юрисконсулт, младши съдия и районен съдия, което смятам, че е именно правилния път за развитие и изграждане на добри качества в професионален план.

За некратки периоди от време съм била командирована като районен съдия в Районен съд- Златоград за времето от 16.11.2015г. до 16.02.2016г., също в Районен съд- Чепеларе, както и в Районен съд- Мадан. Изпълнявала съм и възложени ми функции на съдия по вписванията в Служба по вписванията- Смолян по време на ползване на отпуск от

титуляра, както и със заповед са ми били възлагани функции на Административния ръководител за определени периоди.

През годините, включително и настоящата, съм извършвала проверки на работата на Съдебно изпълнителната служба при Районен съд- Смолян, възложени от председателя на съда.

Участвала съм в комисии по подбор на кандидати за заемане на длъжност като „съдебен секретар“ в РС- Смолян.

Посоченото по- горе е основание да смятам, че имам необходимия професионален и житейски опит, отговорността и качествата да заема длъжността Административен ръководител, като в течение на стажа ми съм придобила и уменията да работя в екип. Смятам, че съм проявявала колегиалност и разбиране, както към колегите съдии, така и служителите. Имам необходимите познания да допринеса с работата си за надграждане на постигнатото до момента развитие и отлични резултати на Районен съд- Смолян, отчитайки положените усилия от предходните ръководители, така и колегите съдии и служители, като го доразвия с идеи.

Работата ми като съдия е формирала у мен желанието за самоусъвършенстване, научила ме е на отговорно отношение и стремежа ми да изпълнявам задълженията си срочно.

Професионалният ми път започна, както посочих, именно в гр.Смолян и поради дългия период, през който съм работила като съдия, считам, че познавам организацията и проблемите в съдебната институция и конкретно тези на Районен съд- Смолян, както и проблемите в района, дали отражение и за вида на една част от производствата, предвид спецификите му.

Надявам се, че с помощта на целия екип от съдии и служители, ще успеем да постигнем поставените цели.

Смятам, че от изключително значение за успешното и ефективно изпълнение на заложените критерии и задачи, е благоприятната работна среда, спокойна, а тя може да се постигне единствено при добри колегиални отношения, при взаимно зачитане и оценка на положените усилия от всеки съдия и служител, последователност, принципност, възможност открито да се споделят проблемите и обсъждане на решенията за справяне с тях.

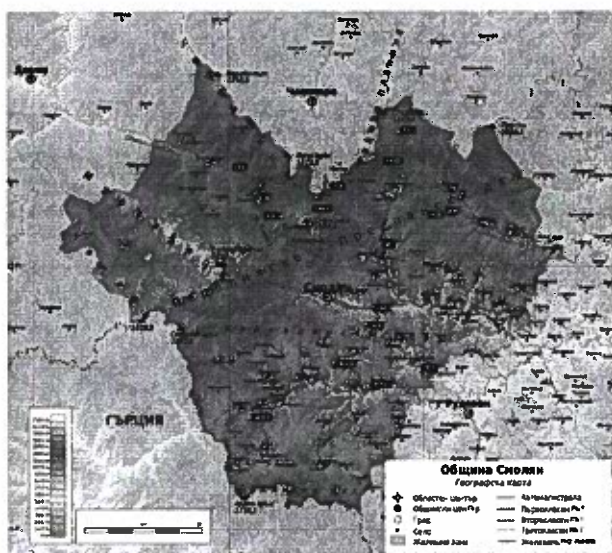
II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД- СМОЛЯН.

Районен съд - Смолян попада в съдебния район на Окръжен съд - Смолян и в апелативния район на Апелативен съд - Пловдив.

Районен съд- Смолян е най- големият в съдебния район. Обслужва голям брой населени места.

Съдебният район на РС - Смолян включва две общини - **Община Смолян**, обхваща селата- с. Алиговска, с. Катраница, с. Ровино, с. Арда, с. Киселчово, с. Селище, с. Горна Арда, с. Кокорово, с. Сивино, с. Букаците,

с. Кошница, с. Славейно, с. Белев дол, с. Кремене, с. Смилян, с. Билянска, с. Кутела, с. Соколовци, с. Бориково, с. Левочево, с. Солища, с. Бостана, с. Липец, с. Средок, с. Буката, с. Лъка, с. Стикъл, с. Виево, с. Люлка, с. Стойките, с. Влахово, с. Милково, с. Стража, с. Вълчан, с. Могилища, с. Сърнино, с. Върбово, с. Момчиловци, с. Тикале, с. Габрица, с. Мугла, с. Требище, с. Гела, с. Надарци, с. Турян, с. Гоздевица, с. Орешец, с. Търън, с. Торово, с. Остри Пазлак, с. Ухловица, с. Градът с. Петково, с. Фатово, с. Гудевица, с. Пещера, с. Хасовица, с. Димово, с. Писаница, с. Чеплят, с. Дунево, с. Подвие, с. Черешките, с. Еленска, с. Полк. Серафимов, с. Черешово, с. Ельово, с. Попрелка, с. Черешовска река, с. Заевите, с. Потока, с. Чокманово, с. Змиево, с. Ряка, с. Широка лъка, с. Исьовци, с. Речани и **Община Баните**, в която попадат с. Баните, с. Загражден, с. Босилково, с. Кръстатица, с. Вишнево, с. Малка Арда, с. Вълчан дол, с. Малко Крушево, с. Глогино, с. Оряховец, с. Гълъбово, с. Планинско, с. Давидково, с. Рибен дол, с. Две тополи, с. Сливка, с. Дебеляново, с. Стърница, с. Дрянка, с. Треве.



1. КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ

Щатната численост на Районен съд- Смолян през 2021 г. по щатно разписание, утвърдено от ВСС е както следва:

- 5 щатни бройки за магистрати,
- 4 щатни бройки за държавни съдебни изпълнители,
- 1 щатна бройка съдия по вписванията и
- 21 съдебни служители - общо 31 щатни бройки.

Щатът на магистратите е 5, от които административен ръководител и заместник административен ръководител и 3 бр. районни съдии.

Длъжността административен ръководител през 2021 година е изпълнявана от председателя Петър Маргаритов. С решение на Съдийската

колегия на ВСС по протокол № 43/30.11.2021 г. е назначен за председател на Окръжен съд - Смолян., който встъпи в длъжност на 21.12.2021 г. като административен ръководител - председател на ОС – Смолян.

С решение на СК на ВСС по протокол от м.декември на 2021. за изпълняващ функциите „административен ръководител - председател“ на Районен съд - Смолян до назначаването и встъпване в длъжност на нов административен ръководител е определен съдия от РС- Смолян в лицето на съдия Сийка Златанова.

Считано от 18.05.2020 г. със заповед № 1130/14.05.2020 г. на председателя на ВАС съдия Петя Оджакова е командирована в Административен съд - гр. Смолян до провеждането на конкурс.

С решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол № 45/14.12.2021г. съдия Славка Кабасанова - изпълняващ функциите „Административен ръководител — председател“ на Районен съд - Чепеларе е преназначена на основание чл. 169, ал. 5 от ЗСВ, на длъжност „съдия“ в Районен съд – Смолян, като същата е встъпила в длъжност на 04.01.2022г.

Към настоящия момент в РС- Смолян е командирован младши съдия Крум Гечев – младши съдия в ОС- Смолян за периода от 01.10.2022г. до 31.12.2022г., предвид ползването на отпуск по болест от съдия Славка Кабасанова.

Понастоящем, предвид малкия броя на съдиите е невъзможно изцяло пълна специализация. Съдиите Гергана Кузманова, Райна Русева и Сийка Златанова разглеждат гражданските дела на 100%, съдия Славка Кабасанова участва на 90% в разпределението на част от наказателните дела /като НОХД, по чл.78А от НК и по внесени споразумения от РП/, 80% по АНД и дела, разглеждани по ЗЗ, както и с 80% участва в разпределението по заповедни производства, охранителни производства. Съдия Райна Русева участва на 10% в разпределението на НОХД и НЧХД, по чл.78 А от НК, внесени със споразумение от РП и по реда на ЗЗ , а съдиите Златанова и Кузманова участват на 10% всяка в разпределението на административнонаказателните дела и на 100% в делата по чл.243 и чл.244 от НПК.

В Съдебно-изпълнителната служба работят четирима държавни съдебни изпълнители, като със заповед на МП, на съдията по вписванията при Районен съд - Смолян е възложено да изпълнява функциите на ДСИ, когато ДСИ отсъства и също така е възложено на ДСИ при Районен съд - Смолян да изпълняват функциите на съдия по вписванията.

Съдебните служители в РС- Смолян са 21, както следва:

В общата администрация са:

1 бр. Системен администратор;

1 бр. Човешки ресурси, той и касиер и служител по сигурността на информацията;

1 бр. Счетоводител съдебно изпълнение.

В специализираната администрация на Районен съд - Смолян се включват следните щатове: „Завеждащ служба Деловодство“, „Съдебни секретари“ и „Съдебни деловодители“. Съдебните служители, които изпълняват тези длъжности, както следва: 5 бр. Съдебни секретари, включително един от тях е завеждащ регистратура класифицирана информация; 7 бр. Съдебни деловодители: 1 бр. деловодител в Бюро съдимост, 2 бр. деловодители в съдебно-изпълнителната служба, като единият е и домакин, 2 бр. деловодители в наказателно деловодство и 2 бр. деловодители в гражданско деловодство, като завеждащият служба Деловодство изпълнява и функции деловодител и архивар.

Техническите длъжности са: Шофьор, той и работник по поддръжка; куриер, той и чистач и чистач/хигиенист.

Считано от 29.12.2021 г. счетоводителят съдебно изпълнение е в отпуск поради временна нетрудоспособност преди раждане и понастоящем ползва отпуск поради майчинство. Поради ползването на отпуска от „счетоводител в СИС“, изпълнението на функциите му се възлагат на служител на длъжност „съдебен деловодител“.

При ползване на отпуск деловодителя в Бюро за съдимост при РС-Смолян се замества от двама съдебни секретари и деловодител.

Отделно, съдебните секретари могат да заместват при нужда и деловодители при отсъствието им, както и шофьорът изпълнява и куриерски функции, така че да се обезпечи максимално навременното и срочно изпълнение.

Служителите изпълняват съвместно задълженията си и се стараят в пълна степен да отговорят на очакванията на гражданите за бързина при предоставяне на нужните справки, както и да улеснят работата на съдиите. Стремят се и много бързо усвоиха чисто технически работата в нововъведената система ЕИСС, тъй като за всички ни бе новост и може да се каже, че понастоящем вече са отработени различните възможни и необходими в ежедневната ни работа дейности в същата система.

2.БРОЙ ДЕЛА И НАТОВАРЕНОСТ

2.1.Брой дела за разглеждане

Според Годишния отчетен доклад, публикуван на интернет страницата на Районен съд- Смолян за 2021г. общият брой на висящите граждански дела в началото на периода са 244, постъпилите през годината са 1324 дела и общо поставени за разглеждане са 1568 дела. Всичко свършените дела са 1 378, като от тях 1257 дела са приключили в срок до 3 месеца или 91,22 %. Със съдебен акт по същество са свършени 1154 дела

или 73,60 % от разглежданите дела и 83,74 % от свършените. Прекратени са общо 224 дела, като 7 от тях по спогодба и 217 по други причини. Така прекратените дела спрямо свършените са 16,26 %.

Броят на постъпилите през годината граждански дела по общия ред е 443 бр. и общо с висящите към началото на периода, за разглеждане са 674 бр. дела. Постъпилите гр.дела по общия ред представляват 33,46 % от постъпилите през годината общо граждански дела, а от поставените общо за разглеждане гр.дела през годината представляват 42,98 %.

От делата за разглеждане свършени са 511 бр., или 75 %, като от последните 394 бр. или 77 %, са свършени в тримесечен срок от образуването. В сравнение с предходната година свършените в тримесечен срок дела е с 38 бр. повече. Броят на останалите висящи граждански дела по общия ред в края на отчетния период е 163 бр. или с 68 бр. дела по-малко от предходната година, което следва да се отчете като подобряване на показателя за срочност и приключване на по-голям брой дела към края на 2021г.

През 2021г. година са постъпили 15 бр. бързи производства по чл. 310 ГПК. като останалите за разглеждане от същия вид от минал период са 1 бр., или общо дела за разглеждане за периода са 16 бр., от които свършени са 10 бр., като от последните 9 бр. - 90 % са свършени в тримесечен срок от образуването им, а висящи в края на периода са 6 бр. Сравнителният анализ на постъплението и броят на делата за разглеждане от този вид, показва наполовина постъпления, спрямо 2020 година.

През годината са били образувани 9 бр. административни дела по ЗСПЗЗ и ЗВГЗГФ, като е имало 3 бр. висящи в началото на периода, или за разглеждане са били поставени 12 бр. дела. От тях свършени са 9 бр., или 75 %, а в тримесечния срок са 7 бр., или 78 %. Към края на периода несвършени дела от този вид е 3 бр. дела. Забелязва се намаление на броя на постъпленията от този вид дела при сравнение за 2020 г., когато са били 11 бр., и леко увеличение спрямо 2019 г., когато са били 7 бр.

По отношение броя на частните граждански дела при сравнение с 2020г. същите са се увеличили като брой, а именно те са 204 бр., през 2020г.- 170 бр., през 2019 г. - 253 бр. От общия брой за разглеждане дела от този вид 209 бр., свършени са 205 бр.

През 2021г. има увеличение на броя гражданските дела — заповедно производство по чл. 410 и чл. 417 ГПК - 653 бр., през 2020 г. - 571 бр., 2019 г.- 691 бр.

Относно наказателните дела според годишния отчетен доклад на РС- Смолян за 2021г. - образувани са 79 бр. наказателни дела от общ характер, а висящи от началото на отчетния период са били 9 бр. дела. От общия брой за разглеждане наказателни общ характер дела 88 бр. свършени са 84 бр., или 95 %, като 79 бр. от тях или 94 %, са били свършени в тримесечен срок от образуването на делото до приключването

му.

Броят на висящите наказателни общ характер дела към края на отчетния период е 4 бр. През 2021 г. са постъпили дела за:

ПРЕСТЪПЛЕНИЯ ПРОТИВ ЛИЧНОСТТА	0300	4
<i>- Телесни повреди</i>		
в т.ч. Средна телесна повреда - чл. 129	0302	3
ДРУГИ ПРЕСТЪПЛЕНИЯ ПРОТИВ	0400	2
в т.ч. Разпространение на порнографски материали - чл. 159 НК	0443	1
ПРЕСТЪПЛЕНИЯ ПРОТИВ ПРАВАТА НА ГРАЖДАНИТЕ	0500	1
ПРЕСТЪПЛЕНИЯ ПРОТИВ БРАКА, СЕМЕЙСТВОТО И МЛАДЕЖТА	0600	3
ПРЕСТЪПЛЕНИЯ ПРОТИВ	0700	16
в т.ч. Кражба - чл. 194 НК	0701	1
Квалифицирани състави на кражба -	0702	3
Кражба, представляваща опасен рецидив - чл. 196, ал. 1 НК	0705	2
Привилегирован състав на кражба - чл.	0707	2
Грабеж - чл. 198 НК	0708	1
Обсебване в големи размери или представляващо опасен рецидив - чл. 206, ал.	0719	1
Измама - чл. 209 НК	0723	2
Квалифицирани състави на измама -	0724	1
ПРЕСТЪПЛЕНИЯ ПРОТИВ	0800	4
ПРЕСТЪПЛЕНИЯ ПРОТИВ ДЕЙНОСТТА НА ДЪРЖАВНИТЕ ОРГАНИ И ОБЩЕСТВЕНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ	0900	2
ДОКУМЕНТНИ ПРЕСТЪПЛЕНИЯ - чл. 308-чл. 319 НК	1000	4
ПРЕСТЪПЛЕНИЯ ПРОТИВ РЕДА И ОБЩЕСТВЕННОТО СПОКОЙСТВИЕ	1200	1
в т.ч. Квалифицирани състави на хулиганство - чл. 325, ал. 2, 3 и 4 НК	1207	1
ОБЩООПАСНИ ПРЕСТЪПЛЕНИЯ	1300	42
в т.ч. Противозаконно отнемане на МПС - чл. 346 НК	1321	1
Състави на придобиване и държане на наркотични вещества - чл. 354а, ал. 3, 4 и 5	1333	12
ВСИЧКО НОХД		79

Новообразуваните наказателни частен характер дела за 2021 г. са 7 бр., като са по- малко от броя им през 2020 г. - 16бр.

Според Анализ на натовареността на съдилищата през 2021г., приет с Решение по Протокол №37/11.10.2022г. на СК на ВСС, действителната натовареност на съдиите в РС- Смолян за 2021г. е 48,79 към дела за разглеждане и 44,00 към свършени дела.

В Съдебно- изпълнителната служба при РС- Смолян работят 4-ма държавни съдебни изпълнители- и деловодители - Мария Михайлова, Емилия Кехайова, като един от тях ползва отпуск по майчинство.

Районът на действие на службата са Община Смолян и Община Баните. Според предоставена от СИС справка по повод възложена със заповед на И.Ф.Адм.ръководител на РС- Смолян проверка се констатира, че през 2021г. в Съдебно- изпълнителната служба при РС- Смолян са образувани общо 123 изпълнителни дела. Видно от същата справка от СИС е, че изпълнителните дела се разпределят равномерно между държавните съдебни изпълнители. Броят на изпълнителните дела, висящи към 31.12.2021г., са 2 692 броя.

Образуваните изпълнителни дела по характер на вземанията за същия период са както следва: за публични държавни вземания- 98 бр., частни държавни вземания- 6 бр., в полза на банки- - бр., в полза на търговци и на други юридически лица- 3 бр. общо, издръжки- 6 бр., трудови спорове- -, други- 4 бр., изпълнение на обезпечителни мерки- 40. През същия период- за 2021г. е предоставена справка за прекратените изпълнителни дела, както следва: изпълнителни дела, прекратени поради изплащане на задължението- 82 броя, прекратени съгласно чл.433, ал.1 т.8 от ГПК /когато взискателят не поиска извършването на изпълнителни действия в продължение на две години/- 370, и изпратени по подсъдност на друг ДСИ или ЧСИ- 8 броя. Събраната сума през периода 01.01.2021г.- 31.12.2021г. е в размер на 278 696 лева.

От общо образуваните изпълнителни дела през 2021г. най- висок е броя на образуваните изпълнителни дела за събиране на публични държавни вземания- 98 броя.

Според приложената справка от СИС при РС- Смолян през периода 01.01.2021г.- 31.12.2021г. е постъпила 1 бр. жалба , като по нея е отменено Постановление от 20.01.2021г. по изп.дело №52/2019г. по описа на СИС при РС- Смолян.

Общия брой висящи изпълнителни дела, неприключени към м.януари на 2021г. са 2 692 броя, от които за периода 01.01.2021г. – 31.12.2021г.- образуваните са 123 броя. За неприключването на изпълнителните дела от държавните съдебни изпълнители в изпратената справка се сочат следните причини: неполучаване на съобщенията от длъжниците, като се залепват уведомявания, налагащо повече време, неизпълнение от страна на трето задължено лице при наложен заповор върху трудово възнаграждение, освобождаване от работа след получаване на заповорно съобщение, смяна на адреса на управление на юридическите лица- работодатели, длъжници и трети задължени лица, несеквестрируемо имущество.

През 2021 година, отново по данни от годишния отчетен доклад на РС- Смолян, в Бюро за съдимост са издадени 2326 бр. свидетелства за съдимост и 4833 бр. справки за съдимост-общо 7159 свидетелства и справки., като е констатирано увеличение при сравнение за 2020г.

През 2021г. функциите на съдия по вписванията в Служба по вписванията се изпълняват от съдия по вписванията Ангел Манджуков. Според годишния доклад на РС- Смолян за 2021г. общият брой вписвания за отчетния период на съдията по вписвания към Районен съд — Смолян са 3154 бр. Писмените справки/удостоверения са 1260 бр.; устни справки - 90 бр.; справки по молба на държавни органи - 53 бр.; преписи - 1368 бр.; отбелязвания - 77 бр.; заличавания - 284 бр. и 22 бр. откази за вписване.

Както се посочи по- горе, при необходимост и отсъствието му съдията по вписванията се замества от държавен съдебен изпълнител.

2.2. Брой свършени дела – в края на годината.

От годишния отчетен доклад на РС- Смолян за 2021г. е видно за сравнение новообразуваните, общо за разглеждане и свършените дела, като се наблюдава тенденция за увеличение на приключените дела за отчетната година, а именно:

Година	Новообразува ни дела	Общо дела за разглеждане	Свършени дела	Процентно съотношение на свършените дела спрямо	Свършени дела в тримесечен срок спрямо
2021	2002	2293	2068	90%	1919
2020	1888	2285	1994	87%	1836
2019	2260	2503	2106	84%	1958

Горните данни относно броя на делата са поместени в годишния отчетен доклад на Районен съд- Смолян за 2021г., публикуван в интернет страницата на съда.

Неприключването на делата в края на отчетната година се дължи на отлагането им поради невъзможност за призоваване на страни, често се провежда процедура за назначаване на особен представител на ответник, което допълнително забавя движението на делото времево, както и поради ангажираност и липса на достатъчно вещи лица в определена област, налагащо назначаването на едни и същи вещи лица, които не могат да поемат такъв обем от работа, отказ на вещо лице, фактическа и правна сложност, налагащи назначаване допълнително на експертизи, конституиране на страни, молби за отлагане. Немалък е броят на делата също, които са образувани в края на съответната календарна година, поради което е невъзможно приключването им в рамките на същата година.

По делата по заповедните производства се стремим да се произнасяме незабавно в предвидения в чл.411, ал.1 от ГПК тридневен срок, като не винаги е възможно да бъде спазен, тъй като има случаи, в които постъпват голям брой от този вид дела едновременно. Освен това, преди докладване на делото е необходимо деловодител да изготви справките за постоянен и настоящ адрес на длъжника с оглед проверка от съдията за местната подсъдност, което изисква технологично време.

2. СГРАДА, ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА РАЙОНЕН СЪД- СМОЛЯН С ТЕХНИКА И ИНФОРМАЦИОННИ ПРОГРАМИ.

Районен съд - Смолян се помещава в Съдебната палата. Разполага с две съдебни зали. На първия етаж се намират работните места за гражданско и наказателно деловодство, съдебно- изпълнително деловодство, както и за Бюро „Съдимост“, на системния администратор и на шофьора и куриера и хигиенистите.

Съдиите, адм.секретар и човешки ресурси, главен счетоводител, съдебни секретари, ДСИ са в стаи на втори етаж.

Съдията по вписвания е с работно място в сградата на Областната администрация.

Всеки съдия работи самостоятелно в кабинет, със съответно осигурена необходима техника, при отлични условия за работа.

Техническото и програмното оборудване в Районен съд - Смолян е на ниво и обезпечават възможността за качествено изпълнение на работата на съдиите и служителите.

Безспорно, електронното правосъдие, като част от съдебната реформа, ще постави изискването и за снабдяване с по- съвременни и

високотехнологични комуникационни средства.

Както е известно през 2020г. бе внедрена Единната информационна система на съдилищата. Същата съдържа модули за случайното разпределение на делата и отчитане на натовареност.

В съдебните зали на РС- Смолян са осигурени контроли монитори, което дава възможност за проследяване на коректното протоколиране при водения процес и способства за бързо обработване на протоколите от съдебните заседания. Разполага и със звукозаписна техника.

На магистратите и съдебните служители е осигурена правно-информационната програма „Апис“.

В РС- Смолян има инсталирани две POS терминални устройства на гишета за улеснение на гражданите за плащане на държавни такси и за депозити за вещи лица, свидетели.

На интернет страницата на съда се извършва незабавно публикуване на постановените съдебни актове при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация, календар на делата за разглеждане, обяви, новини с цел прозрачност относно дейността на съда.

III. ОЧЕРТАВАНЕ ДОСТИЖЕНИЯТА И ПРОБЛЕМИТЕ В ДОСЕГАШНАТА ДЕЙНОСТ НА РАЙОНЕН СЪД- СМОЛЯН И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ.

В Районен съд- Смолян принципно е създадена много добра организация на работа.

Понастоящем до приключването на конкурса за незаетата щатна бройка за съдия се изпитват известни затруднения по отношение на невъзможността за специализация по материя. Специализацията предполага по- добро качество на работа и бързина. В РС- Смолян всеки съдия разглежда както граждански, така и наказателни дела, но в рамките по материя от определен вид /описано по- горе/, а именно съдиите Гергана Кузманова, Райна Русева и Сийка Златанова разглеждат гражданските дела на 100%, съдия Славка Кабасанова участва на 90% в разпределението на част от наказателните дела /като НОХД, по чл.78А от НК и по внесени споразумения от РП/, 80% по АНД и дела, разглеждани по ЗЗ, както и с 80% участва в разпределението по заповедни производства, охранителни производства. Съдия Райна Русева участва на 10% в разпределението на НОХД и НЧХД, по чл.78 А от НК, внесени със споразумение от РП и по реда на ЗЗ , а съдиите Златанова и Кузманова участват на 10% всяка в разпределението на административнонаказателните дела и на 100% в делата по чл.243 и чл.244 от НПК.

Тази организация се наложи, поради малкия брой на съдиите, като целта бе по-равномерното разпределение на делата. И считам, че по този начин се постигна баланс, като това е видно и от справките за натовареност в ЕИСС.

След заемане на незаетата щатна бройка съдия в РС- Смолян, би могло да се възстанови специализацията с цел подобряване качеството и бързината на правораздаване.

Следва да се възобнови традицията за регулярно провеждане на Общи събрания за обсъждане противоречива съдебна практика. Същото се отнася и за възникващи проблеми и съобразяване мнението на всички съдии, като се зачете становището на колектива и особено това, касаещо спазване правилата за разпределение и преразпределението при необходимост, поради отсъствие на колеги.

Сега действащите вътрешни правила за разпределение на делата в РС- Смолян следва да се допълнят и детайлизират, така че да бъде гарантирано спазването на случайния принцип и равнопоставеност между съдиите. Това се налага, тъй като в посочените вътрешни правила има известни празноти относно разпределянето на дела при отсъствие на докладчик и преразпределение на делата в такъв случай. Липсата на ясни такива критерии води до прилагането на правилата по различен начин в сходни ситуации, създава напрежение между съдиите и чувството за липсващ баланс при натовареност.

Ето защо, считам, че на първо място е необходимо да се изпълни горната препоръка, разбира се, след изслушване и зачитане мнението на всички колеги и излагане на съображенията им.

На следващо място, за да се гарантира бързина и срочност при произнасянето, организиращо би било през определено време да се докладват справки за просрочените за произнасяне дела за съответния месец.

С цел преодоляване на затруднения в работата, считам, че е удачно периодично да се осъществяват срещи със служителите за контролиране на пропуските, споделяне на проблеми, препоръки, включително ако е необходимо предвиждането на обучения. Считам, че по този начин и у самите служители ще се създаде чувството на сигурност, подкрепа, а и ~~срещите ще имат дисциплиниращ ефект.~~

И не на последно място, намирам, че следва да се създаде атмосфера на колегиалност, която да способства за изпълнение на задачите в нормална и спокойна среда.

Отчитайки анализа, който показва постиженията в работата на Районен съд- Смолян, все пак, ако бъде избрана за административен ръководител, ще поставя пред себе си следните цели, които ще се стремя да постигна заедно с целия екип от колегите съдии и администрацията:

1. Възстановяване на специализацията при заемане на свободния щат за съдия. Последното ще допринесе за качеството на работа и бързина на правораздаването.

2. Мерки за уеднаквяване на съдебната практика.

Организирането на периодични срещи на съдиите за обсъждане на противоречивата практика, включително с участието на колеги и от ОС- Смолян, Районните съдилища в съдебния район- Мадан, Златоград, Девин, Чепеларе, Административен съд- Смолян, ще способства за уеднаквяване на съдебната практика. Намирам, че периодични, макар и по- редки, ползотворни биха били и срещи с колеги от други съдебни райони, с цел обсъждане вярното прилагане на закона, уеднаквяване на практиката и както казах подобен непосредствен обмен /извън публикуваната съдебна практика/, би имало значение за качествено правосъдие. Произнасянето в различен смисъл по еднакви казуси винаги е създавало усещането за несправедливост у страните, затова е важно да се работи за уеднаквяване.

Следва да се анализират обстоятелствата за отмяна на съдебни актове от горните инстанции.

3. Срочност за разглеждане и произнасяне по делата.

Основен приоритет е срочното разглеждане на делата, тъй като продължителността е важен индикатор за ефективността на всеки съд. Колегите съдии в Районен съд- Смолян винаги са се стремяли към срочно приключване и решаване на постъпващите дела и ще работят тази тенденция да продължи. Имам виждане и идеи за допълнителни мерки, които ще способстват за срочно приключване на делата, например:

3.1. Ефективна би била мярка, изразяваща се в засилен контрол от страна на служител-регистраш постъпващите документи. Същият следва да следи и напомня на лицата, подаваните документи да са надлежно комплектовани, да са налични всички описани приложения и книжа, да са внесени следващите се държавни такси, когато това е необходимо. По този начин, би се съкратило времето необходимо за изправяне на нередовности, за допълнителна кореспонденция със страните, изискваща време и ресурс.

3.2. Да се насочват и насърчават гражданите към ползване на ПОС терминалните устройства в съда, за заплащане на държавни такси, депозити и др.

3.3. С цел бързо и законосъобразно връчване на книжа по делата, да се провеждат периодични срещи с кметове, кметски наместници и длъжностни лица, натоварени да връчват книжа. Това ще допринесе също за избягване на нередовно оформяне, последващи указания на съда и свързаното с това време, а и финансов ресурс.

3.4. Изготвяне на ежемесечни справки за допуснати просрочия при изготвяне на съдебни актове, респ. и обсъждане на причините за забавянето на делата с колегите, с цел преодоляване на следващи забавяния в бъдеще и взаимопомощ. Текущият, системен контрол по движението на делата, би способствал и за вземане на навременни мерки и предотвратяване на забавянето. Изготвянето на ежемесечните справки относно допуснатото просрочие при изготвяне на съдебни актове, с които да се запознават съдиите, включително ненасрочените дела в разумен срок, ще бъде ефективно. По този начин ще се предотврати или поне намали броя на просрочените дела. Тази мярка смятам, че ще има дисциплиниращ ефект и ще съдейства за подобряване на показателя срочност.

3.5. С цел облекчаване работата на съдебните служители и постигане на бързина, като административен ръководител бих насърчила използването при съобщения до страните, вещите лица и въобще участниците в процеса на технически средства – телефон, ел. адрес и др. разбира се при спазване на установеният процесуален ред.

3.6. С цел продължаване на тенденцията за приключване на дела със спогодба и помирение, като административен ръководител ще осъществя контрол спрямо изпълнение на задълженията на колегите за насърчаване и разяснения в производствата за постигане на спогодба и приключване с медиация.

4. Предотвратяване на всякакви съмнения за корупция, утвърждаване на прозрачност и независимост на правораздавателната дейност, повишаване доверието в съдебната система.

Ще работя за визия на съда, според която всеки може да се обърне и да получи бърза и справедлива защита на правата си. Увереността на гражданите към справедливостта и ефективността на съдебната система е следствие на комплекс от фактори, имащи пряко отношения към безпристрастността, прозрачността на работата на съда. За това, като административен ръководител имам идея за подобрене и улеснение на процедурите за достъп завеждане на иск, справка, снабдяване с документи пр. свидетелства за съдимост, удостоверения и др.; подобряване на публичния достъп до информация по текущи дела, достъп на медии; поддържане и подобряване на обслужването на гражданите по отношение на ефективност, вежливост на служителите;

5. Създаването на благоприятна среда за работа ще бъде друг основен приоритет в работата му, в случай, че бъде избрана за административен ръководител. Ще настоявам, в т.ч. чрез контрол за взаимно уважение, толерантност, прозрачност в отношенията между магистратите, а и между магистратите и служителите, както и преустановяване на всякакво напрежение в отношенията. Установяването и поддържането на спокойна работна среда е критерий за успешна работа на екипа. Мисля, че за последното ще допринесат:

5.1. Провеждане на повече формални събрания и неформални срещи и разговори за подобряване дейността на съда;

5.2. Периодичен анализ на натовареност на служители с цел недопускане на свръхнатовареност на едни за сметка на други служители,

5.3. Утвърждаване ролята на оперативна самостоятелност на административния секретар при организиране и разпределяне на задачите, недопускане на неравенство и несправедливост в отношенията ми с колектива;

5.4. Стриктно спазване на установеното работно време в съда от всички, спазване на установената трудова дисциплина също от всички, както и на присъщите за длъжността на служителите и магистратите норми на поведение в съда и извън него и въобще спазване на етични правила от магистрати и служители.

6. Предприемане на инициативи с учебни заведения

Смятам да утвърдя практика за организирана посещения на ученици в съда и изнасянето на беседи, да се изработят и предоставят пред Учебните заведения адаптирани и достъпни информационни материали по правни теми и ежегодно провеждане на отворени врати. Изборът на Учебно заведение за участие в беседите да е чрез своеобразен жребий, за да се избегне съмнение за привилегии. Изборът на възрастовата група за обмен да бъде след изслушване становището на колегите съдии в Районен съд - Смолян.

7. Развитие на кадровия потенциал чрез повишаване квалификацията на съдии и служители. С въвеждането на електронното правосъдие възникват въпроси и от чисто технически характер, за изясняването на които е наложително провеждането на обучения както за съдиите, така и служителите.

8. Усъвършенстване на работата с Единната информационна система на съдилищата.

Въпреки трудностите при въвеждането на ЕИСС, считам, че вече можем да кажем, че преодоляхме голяма част от тях. Във времето и постепенно могат да се въведат и доразвият определени функции в нея с цел бързина и улесняване на работата със системата, но считам, че за подобряването ѝ по-ефективно ще даде резултат обсъждането на място в работна среда с представители на изпълнителя на този проект.

9.Спазване на бюджетната дисциплина, като се контролира законосъобразното изразходване на бюджетните средства.

Уважаеми членове на Съдийската колегия при ВСС, в концепцията, която представям, не съм изложила твърде много статистика, изчисления, и всички възможни мерки за постигане на високи резултати. Това е така, защото в хода на изпълнение на служебните задължения за съответната длъжност, може да бъде извършена по-пълна преценка, срещайки се реално с възникващи ситуации и налагащи се нововъведения.

Ако бъде избрана на длъжността административен ръководител ще положа максимално усилията си и зачитайки постигнатите резултати в работата на РС- Смолян, при спазване принципите на уважение, доверие, колегиалност, да поема отговорността за управлението му то съд, ползващ се с доверието на обществото.

С уважение:.....

.....
Гайна Нусева/