
**ДО
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
ГР. СОФИЯ**

КОНЦЕПЦИЯ

**ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – КЮСТЕНДИЛ**

Изготвил:

ИВАН ХРИСТОВ ДЕМИРЕВСКИ

Кандидат за Административен ръководител-

Председател на Административен съд - Кюстендил

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА - ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

На основание чл. 194а ал. 3 изр. 1, във вр. с ал. 2 и чл. 194б ал. 1 т. 2 от Закона за съдебната власт и в качеството ми на кандидат в открита процедура по избор на административен ръководител - Председател на Административен съд — Кюстендил, представям на Вашето внимание своята Концепция за стратегическо управление на Административен съд — Кюстендил с изискуемото се съдържание, съобразно изискванията на Наредба № 1 от 09.02.2017 г. за конкурсите на магистрати и за избор на административни ръководители в органите на съдебната власт /приета с Решение на Пленума на Висшия съдебен съвет по Протокол № 05/09.02.2017 г., обн. ДВ, бр. 17/21.02.2017 г.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА.

Мотивите да участвам в откритата процедура за избор на Административен ръководител - Председател на Административен съд - Кюстендил се основават на придобитите от мен качества и умения като съдия, на цялостния ми професионален и житейски опит в съдебната система, изпълнителната власт и в обществения живот. В този смисъл от значение е умението ми за работа в екип, което считам, че съм доказал с досегашната си работа в съдебната система. Ролята на административния ръководител е не само да управлява един колектив в пряката си работа, но да съдейства за изграждане и сплотяване на този колектив от лоялни професионалисти. Считам, че в работата си съм показал коректното си отношение, както към колегите магистрати, така и към съдебните служители. Служебният ми опит както съдия и административен ръководител, ми предостави възможност да се запозная с организацията на работа и функциониране на голяма част от съдилищата в страната, способства за информираността ми по проблемите и успехите на отделните съдилища. Особено важна и ценна за мен, бе оценката, която получих от колегите си съдии на ОС. Добрите думи, които бяха казани, ме мотивират и задължават още повече.

Много добрите ми познания по английски и руски език и многобройните ми посещения на различни видове семинари като гл. юрисконсулт на Митница Кюстендил, съответно в Страсбург /Франция/ /обучение в Съвета на Европа – 2002 г./; Британския съвет /Лондон - 2005 г./; Хелзинки /Финландия/ и София /България/ - обучителен курс за крайгранично сътрудничество по предприсъединителните фондове към ЕС – 2005 – 2006 г./; Тимишоара /Румъния/; сертификат за завършване на петмесечна програма за допълнителна професионална квалификация по „Управленски умения“ към Нов български университет /рег. № 3/07.11.2002 г./, като част от сертификатите прилагам към заявлението, отразени в кадровото ми досие, съхраняващо се в Агенция „Митници“, което не мога да приложа в случая, но би могло да бъде проверено при желание, сочат за много добрите ми познания за функционирането на инструментите и механизмите за управление в Съвета на Европа и Европейския съюз.

Отделно от изложеното, следва да заявя, че съм запознат като цяло със

съдебния район, доколкото почти целият ми трудов път е в този пограничен район, със съответните специфики за това. В по - голямата си част колегите добре ме познават от съвместната ни работа, продължила повече от 20 години и като главен юрисконсулт и като съдия. Запознат съм с дейността на съдилищата в съдебния район и спецификата на правораздаване. Дълбоко съм убеден, че доброто управление се основава на приемственост, запазване и надграждане на постигнатите успехи, добри практики и постижения, съчетано с предприемане на мерки за подобряване и оптимизиране работата на съда. От самото си създаване през 2007 г. Административен съд - Кюстендил отчита високо качество на правораздаването, отличава се с утвърден комфорт в материалната база, съчетан със спокойната атмосфера, създадена от толерантните взаимоотношения между съдии, съдебни служители, институции и граждани. Съдът се утвърди като отлично организиран и функциониращ в административно отношение, което се дължи на всички колеги съдии, бивши и настоящи, съдебни служители, надявам се и с моето активно участие. Считаю, че самият факт, че от самото начало на създаването на АдМС – Кюстендил, нямам нито един съдебен акт постановен извън едномесечния законов срок, показва уменията ми за организиране на ежедневната ми работа като съдия. Във връзка с изложеното, моята мотивация е продиктувана да работя за запазването създадените безспорно добри практики в работата на Административен съд - Кюстендил, с основна цел усъвършенстване качеството на правораздаване, чрез предвидимост /съобразяване със съдебната практика/, прозрачна правораздавателна дейност и повишаване на доверието в съдебната система.

От съществено значение за запазване на досегашните успехи на съда и за неговото бъдещо развитие, са усилията, професионализма и личната отговорност на всички съдии и служители на съда, поради което административният ръководител следва да продължи добрата екипна работа и да я доразвие, опирайки се на подкрепата и доверието на целия колектив.

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

КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ

1. Анализ и оценка. Достижения и проблеми.

1.1. Съдии.

Съобразно щатното разписание на съда, одобрено с Решение на ВСС по Протокол № 28/15.07.2006 г., общата численост по щат възлиза на 29 бр., от които 7 бр. съдии, вкл. 1 бр. младши съдия и 22 бр. съдебни служители. С Решение по Протокол № 30 от 26.09.2007 г. на ВСС е предоставена една щатна бройка за „системен администратор“, която е заета след проведен конкурс по реда на КТ. С Решение по Протокол № 53 от 17.12.2009 г. на ВСС, е намалена щатната численост на съда с 2 щатни бройки за съдебни служители, а с Решение по Протокол № 21/16.06.2011 г. е намалена щатната численост на съда с една щатна бройка за съдебни служители. С Решение на

ВСС по Протокол № 33 от заседание на 16.09.2010 г., щатната бройка за младши съдия бе трансформирана в щатна бройка за длъжност „съдебен помощник“.

С Решение по Протокол № 20/22.04.2015 г. на ВСС, съдия Даниела Петрова бе назначена на длъжността „заместник на административния ръководител – заместник председател“ на Административен съд – Кюстендил.

С Решение 4.2. по Протокол № 26 от 20.05.2015 г. ВСС съкрати 1 /една/ щатна длъжност „съдия“, считано от датата на вземане на решението.

Със Заповед № 123/22.01.2019 г. Председателят на Върховен административен съд бе командировал в Административен съд - Кюстендил Ася Тодорова Стоименова – съдия в Районен съд-Кюстендил, считано от 04.02.2019 г. С Решение по т. 4.2 по Протокол № 26 от 20.05.2015 г., ВСС съкрати една щатна длъжност „съдия“ в Административен съд – Кюстендил, а с Решение по Протокол № 19 от заседание проведено на 25.07.2019 г., ВСС разкри една щатна длъжност „съдия“ в КнАдмС, считано от 14.10.2019 г., която към момента вече е заета.

С решение по Протокол № 42 от заседание на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, проведено на 8 ноември 2022 г. съдия Стоименова е повишена в длъжност „съдия“ в Административен съд – Кюстендил. С Акт за встъпване в длъжност от 28.11.2022 г. същата встъпи в изпълнение на длъжността.

С решение по Протокол № 19 от заседание, проведено на 25.07.2019 г., ВСС разкри една щатна длъжност „съдия“ в КнАдмС, считано от 14.10.2019 г. След проведен конкурс от ВСС през 2021 г. за първоначално назначаване по реда на чл. 178 ал. 1 от ЗСВ за съдия в Административен съд - Кюстендил бе назначена Десислава Благоева Табакова с решение по Протокол № 42/23.11.2021 г. на СК на Висшия съдебен съвет. Същата встъпи в длъжност на 15.02.2022 год.

Щатната численост на магистратите в Административен съд - Кюстендил към настоящия момент обхваща 6 щатни бройки, от които 1 бр. Административен ръководител - Председател, 1 бр. - Заместник на административния ръководител - заместник председател и 4 съдии.

Към 01.01.2023 г. са заети всички щатни съдийски бройки. През 2022 г. в съда са правораздавали: Председателят на съда съдия Иван Демиревски, Зам. Председателят на съда съдия Галина Стойчева, съдия Милена Алексова-Стоилова, съдия Николета Карамфилова – Богословска, съдия Ася Стоименова и съдия Десислава Табакова. В Административен съд - Кюстендил, поради ограничения числен съдийски състав, не са образувани специализирани по материя отделения, каквато възможност предвижда чл. 91 ал. 2 от ЗСВ. Председателят на съда и съдиите са работили в сформираните шест административни и шест касационни състава, в които са включени всички съдии. От тричленните състави са разглеждани касационни

производства, както и първоинстанционни дела по оспорване на подзаконови нормативни актове на общинските съвети, подсъдни на Административен съд.

Към настоящия момент /04 юни 2023 г./, свободна е длъжността на Председател на Административен съд - гр. Кюстендил.

На основание чл. 9 ал. 1 от Закона за съдебната власт и чл. 157 ал. 2 от АПК, разпределението на делата в Административен съд - Кюстендил се извършва на принципа на случайния подбор и според поредността на постъпването им, като се използва програмен продукт на ВСС.

Натовареността на съдиите по щат по отношение на всички дела за разглеждане е 12.65 бр. дела месечно за 2022 г., при 13.94 бр. дела месечно за 2021 г., при 15.19 бр. дела месечно за 2020 г.

Действителна натовареност на всеки от съдиите е по 12,92 дела средно месечно спрямо делата за разглеждане и по 10,40 дела средно месечно спрямо свършените дела.

1.2. Съдебни служители

Към 01.01.2023 г. реално заетите бройки в рамките на запълнената щатна численост на съдебните служители от Административен съд – Кюстендил са 20 души.

Със Заповед № РД-12-167/21.11.2011 г. на Председателя на Административен съд – Кюстендил бе извършена трансформация на щатни бройки, както следва: 1 щатна бройка „работник по поддръжката“ в „главен специалист - домакин/снабдител“; 1 щатна бройка „призовкар“ в „огняр“ и 1 щатна бройка „шофьор“ в призовкар“, за което ВСС е уведомен своевременно.

С Решение по Протокол № 41/07.12.2011 г. ВСС даде съгласие за назначаване на съдебни служители – 1 щатна бройка на длъжност „съдебен деловодител“ и 1 щатна бройка на длъжност „призовкар“, като след провеждането на конкурс по реда на КТ, същите са заети от м. август 2012 г.

С Решение по Протокол № 48 от 18.11.2015 г., КСА при ВСС даде съгласие за преназначаване на съдебен служител от длъжност „административен секретар“ на свободната длъжност „съдебен администратор“, на основание чл. 343 ал. 2 от ЗСВ. С Решение по Протокол № 63 от 17.12.2015 г., ВСС намали щатната численост на АдМС – Кюстендил с 1 /една/ щатна бройка за длъжност „административен секретар“.

Със Заповед № РД-12-18/01.02.2016 г. на Председателя на Административен съд Кюстендил, след изразено съгласие от Комисия „Съдебна администрация“ към Висшия съдебен съвет с решение по Протокол № 3/27.01.2016 г., един съдебен деловодител е преназначен на свободната длъжност „съдебен помощник“. Към 01.12.2017 г. щатните бройки на съдебните служители са заети, като за една щатна бройка съдебен деловодител, поради прекратено трудово правоотношение от 28.03.2017 г. / настъпила смърт/ е дадено разрешение от ВСС да бъде проведена процедура за попълване на щата / т. 16 от Протокол № 16/17.05.2017 г. на Комисия „Съдебна администрация“ на Съдийската колегия на ВСС/. Със Заповед № РД-12-87/18.10.2017 г. във връзка с цитираното решение е обявен конкурс за заемане на свободната щатна бройка за длъжността „съдебен

деловодител“, като към датата на изготвяне на концепцията тече процедурата за попълване на щата на съда. Заетата численост на съдебната администрация към края на отчетния период е, както следва:

С решение по Протокол № 19/16.12.2020 г. Комисия „Съдебна администрация“ към СК на ВСС даде съгласие за обявяване и провеждане на конкурс за назначаване на две щатни бройки „съдебен деловодител“ и оставане на служителите, заемащи длъжностите до приключване на конкурса.

Със Заповед № РД-12-08/29.01.2021 г. на Председателя на Административен съд – Кюстендил бе обявен конкурс за назначаване на съдебни служители - две щатни бройки „съдебен деловодител“. Във връзка с постъпило заявление на осн. чл. 343 ал. 2 от Закона за съдебната власт в срока за подаване на документи, съдебен служител на длъжност "съдебен деловодител“ в Районна прокуратура - Кюстендил бе преназначен на същата длъжност в Административен съд-Кюстендил и обявеният конкурс бе прекратен в частта за 1 /една/ щатна бройка. След приключване на конкурса в частта за втората щатна бройка, същата бе заета от класирания се на първо място кандидат.

С двамата съдебни служители са сключени трудови договори, считано от 12.04.2021 г.

Във връзка с постъпило писмено предизвестие на осн. чл. 326 ал.1 от КТ, считано от 01.08.2021 г. бе прекратено трудовото правоотношение със съдебен служител на длъжност “куриер - чистач“. С решение по Протокол № 16/30.06.2021 год. действия за назначаване на съдебен служител – 1 щ. бр. „куриер-чистач“. Считано от 02.08.2021 г. освободената длъжност е заета.

След съгласуване с Председателя на Административен съд – Кюстендил за необходимостта от разкриване на нови щатни бройки за съдебни служители, председателят на Върховния административен съд съдия Георги Чолаков отправи искане до Комисия „Съдебна администрация“ на ВСС и с решение по Протокол № 42/23.11.2021 г. Комисията разкри на осн. чл. 30 ал.5 т.6 от ЗСВ 1 щ. бр. за съдебен служител на длъжност „съдебен деловодител в Административен съд - Кюстендил.

Със Заповед № РД-12-142/17.12.2021 г. председателят на съда обяви конкурс за заемането на разкритата длъжност. След приключване на конкурса с класирания на първо място кандидат бе сключен трудов договор, считано от 01.03.2022 г.

* Ръководни длъжности: съдебен администратор и главен счетоводител;

* Специализирана съдебна администрация: съдебен помощник – 1 бр., връзки с обществеността, той и съдебен секретар – 1 бр., съдебни секретари – 3 бр., съдебни деловодители - 4 бр., съдебен деловодител – регистратура – 1 бр., съдебен архивар - 1 бр., призовкари - 2 бр.;

* Обща администрация: системен администратор – 1 бр.; управител сгради, той домакин и шофьор – 1 бр.;

- Технически длъжности - куриер - чистачи - 2 бр. и 1 бр. работник, поддръжка сгради – машинист ГСИ;

Съдебните служители се атестират ежегодно в съответствие с Правилника за администрацията в съдилища. Съдебните служители се повишават в ранг при доказана добра професионална квалификация и след проведено атестиране. Извършват се периодични проверки от зам.

председателя на съда и съдебният администратор. Определящ критерий за професионализма, организацията на работа и създадения спокоен микроклимат е факта, че до настоящият момент не са получавани писмени жалби и сигнали от граждани против служителите за нарушения на Етичния кодекс на съдебните служители.

Всеки от деловодителите работи с определен съдия, което позволява по – ефективен контрол върху дейността и по отношение движението на делата, разпределени по съдии – докладчици. Справките и контактите с граждани се извършват от един деловодител, който е деловодител – регистратура, като деловодството работи без почивка в рамките на работния ден. Съдебните секретари работят по утвърден от председателя график на разпределение на съдебните заседания, като изготвят своевременно и точно съдебните протоколи. За обезпечаване на сигурността на информацията в съдебните протоколи, в съда е въведена и се използва звукозаписна система.

Призовкарите извършват дейността си съобразно установено помежду си вътрешно райониране на гр. Кюстендил, като отлагането на дела поради нередовно призоваване на страни е сведено до минимум.

Отношенията между съдебните служители са колегиални. Създадена е благоприятна атмосфера, която е в интерес на работата и основа за постигнатите добри резултати от съдебните служители. Значителен принос за тази ефикасност има съдебния администратор на съда, който осъществява прякото ръководство на съдебната администрация и изпълнява задълженията на служител по сигурността на информацията. Достъп до класифицирана информация имат и един съдебен служител от служба „Деловодство“ и двама съдебни секретари, преминали съответния курс за обучение.

НАТОВАРЕНОСТ

Средна натовареност по щат на дела за разглеждане и на свършени дела:

За 2022 г. в Административен съд - Кюстендил са постъпили общо 771 бр. административни, касационни административни и касационни с наказателно - административен характер дела. За 2021 г. тази цифра е 788 бр. дела, при 892 бр. дела за 2020 г.

Сравнителен анализ на постъпилите в Административен съд – Кюстендил дела за 2020 г., 2021 г. и 2022 г.



Тенденцията в постъпването на делата личи при сравняване на средномесечните стойности на постъпление, които са както следва:

- за 2022 г. - 64 дела средномесечно
- за 2021 г. - 66 дела средномесечно
- за 2020 г. - 74 дела средномесечно

Натовареността по щат е съответно по 12,65 дела месечно спрямо делата за разглеждане и по 10,18 дела месечно спрямо свършените дела. За сравнение през предходните периоди, визирият показател е съответно: през 2021 г. – 13,94 дела месечно спрямо делата за разглеждане и по 12,01 дела месечно спрямо свършените дела; през 2020 г. – 15,19 дела месечно спрямо делата за разглеждане и по 12,19 дела месечно спрямо свършените дела.

Действителната натовареност на всеки от съдиите е по 12,92 дела средно месечно спрямо делата за разглеждане и по 10,40 дела средно месечно спрямо свършените дела, при показатели за предходните периоди съответно: през 2021 – действителната натовареност на всеки съдия е 16,73 дела средно месечно спрямо делата за разглеждане и по 14,42 дела средно месечно спрямо свършените дела; през 2020 г. - 18,23 дела средно месечно спрямо делата за разглеждане и по 14,63 дела средно месечно спрямо свършените дела.

Общият брой на делата за разглеждане през 2022 година е 911 бр. дела. За предходните години броят на делата за разглеждане е съответно:

- * За 2021 г. - общо 1004 бр. дела и
- * За 2020 г. - общо 1094 бр. дела.

Следователно постъпването на дела през 2022 г. е намалена, както спрямо 2021 г., така и спрямо 2020 г.

При сравнителен анализ с предходните периоди, се констатира частично сходство на постъпленията по отделните видове дела. Значителна част от оспорваните през отчетния период административни актове са тези, както бе посочено по – горе, постановени по реда на ЗУТ и ЗКИР. Касае се за дела образувани по жалби срещу заповеди за одобряване и откази за изработване на проект на ПУП и откази за одобряване на ПУП, за спиране и премахване на незаконно строителство, за премахване на преместваеми обекти и съоръжения, актове с правно основание чл. 195 от ЗУТ и др. Следва да се посочи, че по отношение на този вид дела е налице запазване на постъпленията. Причините са нарасналите финансови възможности на страните, важни за реализиране на стопански инициативи, включително чрез инициране на предвидените за това административни производства, както и повишената активност на общините за упражняване на контролните правомощия спрямо незаконното строителство.

В резултат на устойчивата тенденция на значителното увеличаване на делата по искиви молби с правно основание по ЗИНЗС и чл. 1 ал. 1 от ЗОДОВ, постъпили от лица, изтърпяващи наказания в пенитенциарни заведения – основно в Затвора в гр. Бобов дол, същите съставляват значителен брой дела през отчетния период. Предявените искиве в преобладаващата си част са срещу ГД,, „Изпълнение на наказанията“ към Министерство на правосъдието и се претендира присъждане на обезщетение за неимуществени вреди, причинени от актове, действия и бездействия на затворническата администрация. Особеност на предявените искиве са оплакванията за дискриминационно отношение, във връзка с някой от признаците по Закона за защита от дискриминация, обосноваващи искане за установяване на дискриминация и за присъждане на обезщетения и вреди. Специфичен за този вид дела е големият процент на върнати искиви молби и прекратени съдебни производства, поради неотстраняване на нередовности на предявените искиве от лишените от свобода лица, въпреки подробните указания на съда. От друга страна, разглеждането на тази категория дела е съпроводено с технически трудности по обезпечаване на охраната на ищците, правна помощ за същите, както и във връзка с довеждането на свидетели, които са лишени от свобода за разпит в съдебно заседание. В този аспект, разглеждането на тези спорове предполага и е във взаимодействие с Областно звено „Съдебна охрана“ и Адвокатска колегия –Кюстендил, като налице е координация и взаимно уважение между институциите. Друг проблем по тези дела е и назначаването на съдебни експертизи, разноските за които се внасят от бюджета на съда, което създава и съответните финансови затруднения, с оглед ограничените средства.

Съществен дял от съдебните производства представляват образуваните по жалби на граждани дела по реда на КСО и ЗСП – срещу решения на Директора на ТП на НОИ – гр. Кюстендил по искания за отпускане и изменение на пенсии, за обезщетения за временна неработоспособност, майчинство и безработица, както и въз основа на ревизионни актове за възстановяване на неоснователни плащания за ДОО, както и срещу откази за предоставяне на социални помощи.

Значителен дял от останалите административни дела съставляват тези по жалби срещу административни актове по ЗМДТ за определяне на публични общински вземания за местни данъци и такса битови отпадъци; по Закона за държавната собственост и Закона за общинската собственост във връзка с

проведени процедури за продажба и за отдаване под наем на държавни или общински имоти; по ЗМВР за налагане на дисциплинарни наказания на полицейски служители; по ЗДСл. за прекратяване на служебни правоотношения; по ЗОБВВПИ по откази за издаване на разрешение за придобиване, съхранение и употреба на оръжия и боеприпаси; по ЗДвП във връзка с прилагане на принудителни административни мерки; по ЗДОИ по откази за предоставяне на обществена информация и др.

Следва да бъдат отбелязани и делата по жалби срещу нормативни актове на общинските съвети, както и срещу административни актове на общинските съвети в областта, съответно на кметове на общините на територията на област Кюстендил по ЗАдм. и ЗМСМА, основно по протести на прокуратурата и по жалби на областния управител. Касае за спорове, които обичайно са обект на медиен интерес, предвид обществената значимост на регулираните с оспорените актове правоотношения.

Не на последно място по важност, като особена категория дела през 2021 - 2022 г., която тенденция продължава от 2020 г., бяха образуваните по жалби срещу административни актове на изпълнителния директор на ДФ „Земеделие“ по реда на ЗПЗП. По този вид дела се констатира съществено увеличение на постъпленията, а и същите изискват специални знания на вещи лица, както и приложение на правни актове на ЕС.

Към 31.12.2022 г. АдмС – Кюстендил е разгледал общо 911 дела, като приключили са 733 бр. дела. Действителната натовареност за 2022 г. на един съдия към всички дела за разглеждане е 12,92 бр. дела спрямо 16.73 бр. дела за 2021 г. Действителната натовареност към всички приключили дела е 10.40 бр. дела към 14.42 бр. дела за 2021 г. Тенденцията през 2022 г. е за намаляване постъпленията на дела спрямо 2021 г., а от там и действителната натовареност на съдиите в АдмС – Кюстендил.

Към 31.12.2022 г. в съда са образувани 771 дела, от които 410 административни дела и 361 касационни дела. За сравнение, към същата дата на 2021 г., са били образувани 788 дела, съответно 399 административни и 389 касационни дела. Горното сочи за сравнително запазване броя образувани дела.

Анализ и оценка. Цели за развитие и мерки за постигането им.

Предвид утвърдения щат за магистрати, обема на работата и степента на натовареност, отчетени през 2022 година и изминалите години, утвърдената щатната численост за съдии и съдебни служители на този етап се явява оптимална. Към настоящия момент натовареността на съдиите е в рамките на нормалната и около средната за страната. Предвид числеността на съдиите и разнородния характер на оспорванията, в съда не са създадени специализирани по материя състави, като депозираните жалби и искания се разпределят на принципа на случайния подбор, чрез електронно разпределение съобразно поредността на постъпването им. Всеки от съдиите разглежда и решава административни, касационни административни дела, касационни административно-наказателни дела, както и частни административни и касационни производства. Не са създадени постоянни касационни състави, а съобразно утвърден график за съдебните заседания, председателят на съда определя касационните състави заседаващи на съответната дата.

Голяма част от служителите са взаимозаменяеми, а на други се възлагат допълнителни задължения и отговорности с длъжностните им характеристики, в зависимост от възможностите и квалификацията им. Служителите са натоварени равномерно, което от своя страна допринася за професионално изпълнение на задълженията им, бързина и прецизност. Администрацията е структурирана по ефективен начин, който обезпечава осъществяването на дейностите, присъщи за един съдебен орган.

В бъдеще не се налага намаляване на числеността на съдебната администрация, което би се отразило негативно върху качеството на работата и в постигнатите стандарти в обслужването на гражданите.

От изложеното до тук е видно, че структурата на Административен съд - Кюстендил е съобразена със Закона за съдебната власт и Правилника за администрацията в съдилищата, и отговаря изцяло на утвърдената от Висшия съдебен състав щатна численост за магистрати и съдебни служители.

ПРАВОРАЗДАВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ.

1. Срочност на разглеждане на делата. Изводи и препоръки.

От съществуването на Административен съд - Кюстендил, трайно установена практика е съдебните решения да се постановяват в едномесечния срок, установен от закона. Малко са съдилищата в страната, които постановяват съдебните си актове в законоустановения едномесечен срок. В Административен съд - Кюстендил са постигнати много добри резултати по отношение на показателя срочност на делата. В следствие професионализма на магистратите от Административен съд - Кюстендил и добрата организация на работния процес са и много добрите резултати в правораздавателната дейност.

Предвид тези данни може да се направи извод, че по показателя бързина на съдебното производство в Административен съд - Кюстендил са постигнати много добри резултати, независимо от факта, че действителната натовареност е около средната за страната за магистрат. Факт е обаче, че сравнителният анализ сочи за намаляване на процента приключили съдебни производства спрямо предходни години, което следва да бъде преодоляно.

Съгласно приетата годишна програма за 2021 г. за провеждане на комплексни планови проверки от Инспектората към ВСС на съдилищата, прокуратурите и следствените отдели към Окръжните прокуратури се извърши такава в Административен съд - Кюстендил в периода от 14 – 18 юни 2021 год. В тази връзка бяха изготвени редица справки от определена работна група, както и служителите от служба „Съдебно деловодство“. Резултатите от извършената проверка са обективирани в Акт за резултатите от извършена комплексна планова проверка по Заповед № ПП-21-21/25.05.2021 г. на Главния инспектор на ИВСС с изх. № ПП-21-20/08.02.2022 год. В същия са констатирани много добри резултати и практики в работата на съда, съдиите и съдебните служители по отношение на срочността на производствата по различните видове дела и по постановяване на съдебните актове, по съобщаване и уведомяване на страните и другите участници в производството с актове на магистратите, по администриране на преписките и делата, жалбите, молбите и заявленията, които сочат на професионализъм, добросъвестност,

постоянство и отговорност при изпълнение на служебните задължения. Дадените от ИВСС препоръки целят подобряване дейността в отделни нейни аспекти, както и прецизиране на процесуалните действия по администриране на отделните видове дела.

На основание решение по т. 20 от Протокол № 32/21.09.2021 г. на СК на Висшия съдебен съвет и във връзка със Заповед № ВСС-21-39/04.10.2021 г. на Главния инспектор на ИВСС, в периода 25.10.2021 г. - 27.10.2021 год. се извърши проверка в Административен съд - Кюстендил по спазване разпоредбите на чл. 80 от Правилника за администрацията в съдилищата, за образуваните в периода 01.01.2020 г. до 31.12.2020 г. административни дела в Административен съд-Кюстендил. От определена работна група и служителите от служба „Съдебно деловодство“ се изготвиха и предоставиха в срок изисканите справки, както и бяха предоставени на място на проверяващия екип. Резултатите от извършената проверка са обективирани в Акт за резултати от извършена проверка по Заповед № ВСС-21-39/04.10.2021 г. на Главния инспектор на ИВСС с изх. № ВСС-21-39/05.11.2021 год. В същия не са констатирани нарушения по изследваните административни дела, частни административни и касационни дела, съобразно изискванията по чл. 80, ал.1, т.5, б“а“, чл. 80, ал.7, чл. 80, ал.8, чл. 80 ал.9, чл. 80, ал.1 т.5, б.“б“, чл. 80, ал.6 и чл.80, л.1 т. 9 от Правилника за администрацията в съдилищата, поради което не са дадени препоръки за подобряване организацията на дейността по образуване на административните дела и касационните дела в Административен съд –Кюстендил.

Обобщените изводи от резултатите и на двете проверки са за много добра организация на работа на магистратите и съдебните служители, като същите се дължат на добрата комуникация, компетентност и работа в екип. Анализа на причините, водещи до свършване на административните дела извън посочения срок, налага извода за причини, свързани с несвоевременно направени искания за събиране на доказателства по делото, а именно - писмени доказателства, разпити на свидетели, назначаване на експертизи. Тази причина продължава да се оказва водеща за разглеждане на делата извън тримесечния инструктивен срок, въпреки продължаващата и през 2022 г. практика на магистратите в Административен съд - Кюстендил още в разпоредително заседание да указват на страните чия е доказателствената тежест и в тази връзка да указват на административния орган, че не сочи доказателства за установяване фактическите основания и изпълнението на законовите изисквания при издаване на оспорения административен акт. Така предприетите мерки са с цел да дисциплинират страните и да способстват за бързина на процеса.

За запазване бързината на правораздаването, следва да се акцентира върху повишената отговорност на съдиите за спазване на процесуалните срокове при решаване на делата, въпреки доказаният им професионализъм.

За бързина на производството, би могло да се въведе изискване /без да е задължение/ страните да представят жалбите и доказателствените си искания на електронен носител /диск/, което да улесни съдията при изготвяне на доклад и съдебен акт, а от друга да способства за въвеждане на информацията в електронните досиета на делата.

Следва да се утвърди инициативата в Административен съд - Кюстендил да се провеждат освен неформални и работни срещи с магистратите за извършване на анализ на причините за забава на делата, приключили в срок

над 3 месеца. Тези работни срещи следва да се провеждат по възможност и с участието на магистрати от районните съдилища в района, чиито дела са предмет на касационна проверка от Административен съд – Кюстендил.

За уеднаквяване практиката на съда и съобразяване с утвърдената практика на ВАС, следва на всяко тримесечие да се провеждат дискуссионни съвещания с присъствието на всички магистрати правораздаващи в съда.

За подобряване работа на съда и приключване на делата в срок, следва да се извършват срещи с представители на административните органи с цел намаляване на неизпълнение на техните процесуални задължения, както и да се налагат и санкции при виновно неизпълнение на задължения от страна на административните органи и институции. Добра практика би било въвеждането и на среща с вещите лица за разясняване колко е важно да бъдат изготвени в срок експертизите и съответно за установяване на трудностите, които срещат при изготвянето на експертизите, още повече, че все повече се засилва тенденцията за отказ на вещи лица да извършват допуснати експертизи.

Следва да се популяризира електронното призоваване и комуникация със страните. По този начин се спестяват не само време, но и средства. Това популяризиране може да стане чрез срещи с органите на администрацията, институциите, както и чрез медиите.

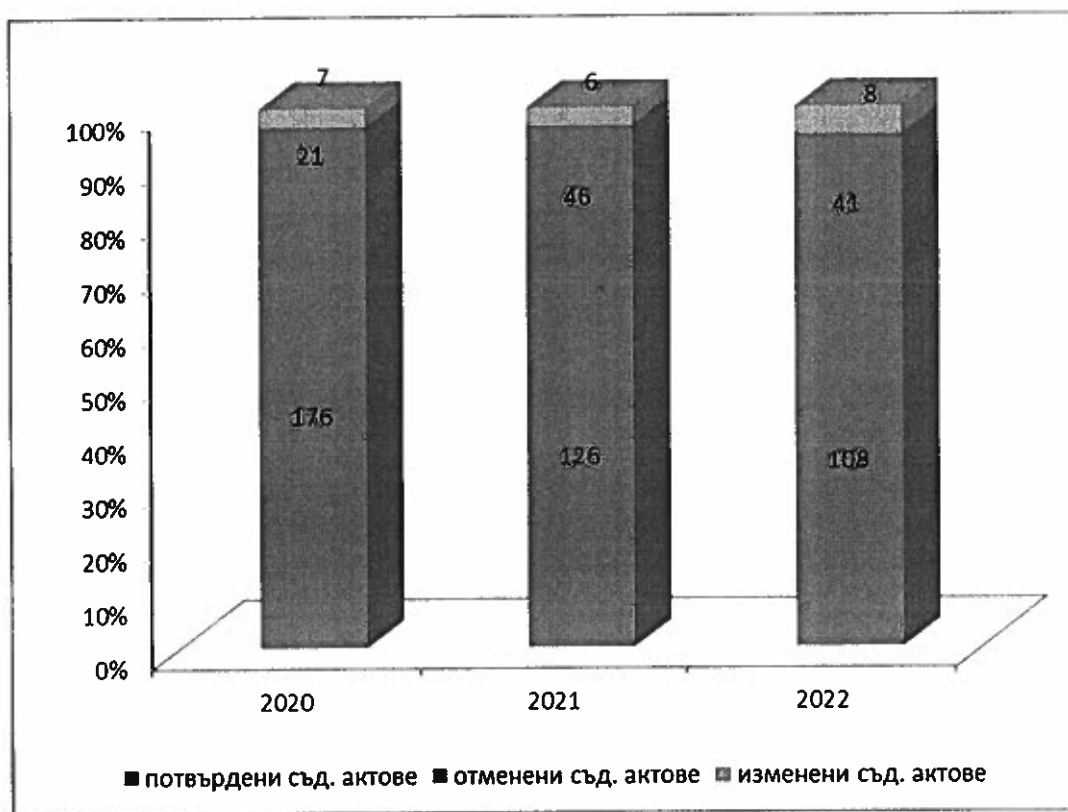
2. Качество на съдебните актове. Изводи и препоръки.

След касационна проверка от ВАС и тричленен състав на КнАдмС през 2022 г. са се произнесли по 186 касационни и частни касационни жалби и протести, съответно 116 дела са по касационни жалби срещу решения, 64 дела са по частни касационни жалби и 6 дела са по молби за отмяна. Потвърдени са съдебните актове общо по 108 дела, което възлиза на 58%, съответно са потвърдени решенията по 72 дела или 67% и определенията по 36 дела или 33%. Отменени са изцяло съдебните актове по 41 броя дела или 22%, от които решенията по 23 дела или 56 % и определенията по 15 дела или 37%. Отменени са частично съдебните актове по 8 броя дела, като 5 от тях са решения и едно е определение.

През отчетния период не са депозирани молби за определяне на срок при бавност.

За сравнение през предходните периоди показателите за качество на съдебните актове са следните: през 2021 г. са потвърдени съдебните актове общо по 126 дела, което възлиза на 70%, съответно са потвърдени решенията по 87 дела или 67% и определенията по 39 дела или 80%. Отменени са изцяло съдебните актове по 46 броя дела или 26%, от които решенията по 37 дела или 29 % и определенията по 9 дела или 18%. Отменени са частично съдебните актове по 6 броя дела, като 5 от тях са решения и едно е определение; през 2020 г. са потвърдени съдебните актове общо по 176 дела, което възлиза на 78%, съответно са потвърдени решенията по 138 дела или 78% и определенията по 38 дела или 22%. Отменени са изцяло съдебните актове по 42 броя дела или 19%, от които решенията по 22 дела или 52 % и определенията по 20 дела или 48%. Отменени са частично съдебните актове по 7 броя дела, като всичките са решения.

Съдебни актове на Върховен административен съд



Основни причини за отмяна на съдебните решения са нарушения на съдопроизводствените правила и материалния закон. Констатира се лек спад в процентно съотношение на потвърдените решения и определения спрямо общия брой оспорени съдебни актове, по които е налице произнасяне от касационната инстанция, което е негативен показател относно качеството на правораздаването. Като приоритет в бъдещата дейност на съда следва да се постави намаляването на отменените съдебни актове. Действията в тази насока следва да са както колективни – повишаване на квалификацията чрез организирани семинари и съвместни дискусии, така и индивидуални – самообучение чрез проверка на съдебната практика и научните публикации в различните области на административното правораздаване.

Необходимо е да се отбележи, че често причините за отмяната при касационно оспорване, са извън процесуалното поведение на съда и са следствие на представените от страните нови доказателства в производството пред касационната инстанция. В този аспект са нужни действия за дисциплиниране на страните, вкл. с прилагане на санкции за несвоевременно депозиране доказателствени искания. Съдиите следва да прилагат задължително разпоредбата на чл. 163 ал. 3 и на чл. 171 ал. 4 от АПК, както и да се прецизират правните съображения по съществуващото на спора, съобразно приложимите материалноправни норми.

Изложеното води до извод, че е създадена много добра организация за работа в съда, както и че съдиите и съдебните служители работят високо професионално и с отговорност. В тази връзка ще продължи управлението в това направление на дейност по създадените до момента добри практики,

които дават безспорни позитивни резултати в последните години, за което свидетелстват отчетните доклади за дейността на съда.

Основната ми цел като административен ръководител ще бъде постигането на оптимален баланс между сроковете за приключване на делата и качеството на правораздаване.

Ще продължи извършването на инвентаризация на делата по отношение на продължителността на тяхното разглеждане и изясняване на причините, при които производството е продължило повече от една година. В анализа следва да се включат и делата, по които производството е спряно. Тази мярка ще доведе до изясняване на конкретните причини за забавяне на макар и малкия процент дела, като съвместно със съдията - докладчик на конкретното дело ще се набележат мерки за своевременното му приключване, а впоследствие ще продължа да осъществявам периодичен контрол в тази насока.

Като административен ръководител ще следя внимателно и за изготвянето на съдебните актове в инструктивния едномесечен срок от заседанието, в което делото е обявено за решаване и ще полагам усилия да не се допуска нарушаване на този срок от съдиите в Административен съд – Кюстендил.

За подобряване качеството на постановяване на съдебните актове удачно би било да се правят периодични работни срещи с магистрати от други Административни съдилища и такива с магистрати от Районен съд – Кюстендил и Районен съд – Дупница. Тези срещи са изключително важни, за да не се допуска противоречива практика и да се достигне до едно прозрачно и предвидимо правосъдие. Следва да продължи практиката за упражняване на административен контрол чрез системата за електронно деловодство, като периодично /всеки месец, а при необходимост и по-често/ се правят проверки по движението на делата, навременното им насрочване и приключване, както и на изготвянето на крайният съдебен акт в едномесечния срок. Предприемане на мерки за контрол на всички ненасрочени дела, спрени или оставени без движение такива, чрез ежемесечна проверка и доклад на съдията - докладчик. Полагане на усилия за максимално равномерно разпределение на делата, както по брой, така и по фактическа и правна сложност между всички съдии. Системен анализ на причините за отлагане на делата и обсъждане на мерки за преодоляването им. Препоръчително е колективното обсъждане между съдиите на прилагането на мерки за процесуална дисциплина на страните в процеса, включително мерки спрямо адвокати и вещи лица, чието поведение е довело до неоснователно забавяне на делото, както и дисциплинарни мерки спрямо служители на съда, отговорни за несвоевременното връчване на съдебни книжа, призовки и други, отразили се неблагоприятно на движението на делата.

Втората основна цел, за която ще работя в направление правораздаване, е намаляване броя на отменените и изменени съдебни актове, върнати след касационна проверка за сметка на потвърдените такива, както и за уеднаквяване практиката на отделните съдии по идентични казуси. За постигането на тази цел ще се стремя да реализирам следните мерки:

1. Регулярно, а при необходимост и по конкретни поводи, свикване на Общо събрание за анализ и обобщение практиката на съда;

2. Ежемесечни срещи на съдиите от съда за обсъждане и анализ на върнатите за периода обжалвани актове, с оглед установяване еднозначна практика и недопускане повторно на констатирана неправилна такава;
3. Осъществяване на работни срещи с представители на административните съдилища и други съдилища от съдебния район, с цел укрепване и унифициране на начина на работа и процедурите в рамките на съдебния район, доколкото това е възможно;
4. Ще стимулирам усилията на всеки съдия в Административен съд - Кюстендил и на съдебния помощник да е запознат със законодателните промени и с актуалната съдебна практика на ВАС, ЕСПЧ и СЕС.

Административният съд като касационна инстанция на районните съдилища за производства, водени по ЗАНН и по ЗСПЗЗ, е обвързан от фактическите положения, приети от първоинстанционния съд и следва да се произнася по приложението на закона спрямо така установените факти. Предвид това е изключително важно и полезно да се обменят мнения и становища и да се дават насоки в правораздавателната дейност на двата районни съдилища от съдебния район на Административен съд - Кюстендил. Мерките, които ще следвам и считам, че ще доведат до полезен и положителен ефект в дейността на съдилищата са:

1. Провеждане на работно заседание с участието на съдиите от всеки един от районните съдилища на съдебния район със съдиите от Административен съд - Кюстендил за анализ на проблемите и дискусия за уеднаквяване на практиката по идентични дела или сложни такива, както и за анализ на нови или изменени текстове по различни закони и тяхното прилагане.
2. Провеждане на работни срещи с административните ръководители на двата районни съдилища в съдебния район за събиране на данни за провеждане на анализа от предходната точка.
3. Изграждане на добра комуникация с административните ръководители на всички останали административни съдилища, които също се явяват самостоятелна касационна инстанция по горепосочените дела, с цел уеднаквяване на практиката на двадесет и осемте административни съдилища в страната.

Осъществяването на тези мерки ще доведе до подобряване качеството на съдебните актове, до уеднаквяване на практиката на районните съдилища от съдебния район на Административен съд - Кюстендил от една страна и от друга между двадесет и осемте административни съдилища в страната. Мерките ще спомогнат за еднаквото прилагане на закона във възможно най-голяма степен, което е основен приоритет в правораздаването. От друга страна, по този начин ще се гарантира справедливост и предвидимост на съдебната дейност и ще повиши доверието в работа на съда.

КВАЛИФИКАЦИЯ НА МАГИСТРАТИ И СЛУЖИТЕЛИ

За да се изпълнят поставените цели пред Административен съд — Кюстендил за бързо, качествено, прозрачно и предвидимо правосъдие от изключителна важност е и квалификацията на магистрати и служители.

Магистратите в Административен съд – Кюстендил са повишили

квалификацията си чрез участие в обученията, проведени от Националния институт на правосъдието и регионални семинари, организирани от други административни съдилища с подкрепата на НИП.

В началото на всяка календарна година се утвърждава план за повишаване на квалификацията на съдии и служители, където се включват всички планирани обучения през годината.

Квалификацията на съдебните служители се повишава чрез участието им в обученията и самообученията.

Въпреки гореизложеното, в последните 2 – 3 години обученията за магистратите и съдебната администрация, включени в календара на Националния институт на правосъдието са недостатъчни и следва да се изготвят предложения за провеждане на обученията по проблемни теми за включване в обучителната програма на НИП.

Следва да се увеличат регионалните семинари организирани от НИП, те са по ефективни, тъй като се спестяват и финансови средства. Следва да се доизгради и утвърди като добра практика организирането на ежегодни регионални семинари от Сдружението на съдебните служители, от Административен съд - Кюстендил и от другите административни съдилища в района на Западна и Югозападна България, по предварително съгласувани актуални теми.

През 2022 год. Административен съд – Кюстендил беше одобрен за партньор на Националния институт на правосъдието, който е бенефициент по договор за безвъзмездна финансова помощ - Проект „Съвременна учебна среда за съдии, прокурори, следователи и други представители на професионалната общност“, сключен между НИП и Министерство на правосъдието в качеството си на Програмен оператор. Проектът се изпълнява по програма Правосъдие, Приоритетни оси „Подобряване на прилагането на европейската правна рамка от българската съдебна система“, Норвежки финансов механизъм 2014 – 2021 г. Дейността е свързана с надграждане и укрепване на магистратския форум по права на човека и е отражение на повишения капацитет на националните магистрати да прилагат европейското право и основните инструменти за защита правата на човека на национално ниво. Проектът предвижда създаване на интегрирана, координирана и структурирана обучителна среда за съдиите, прокурорите и други представители на професионалната общност чрез изграждане на „Споделени пространства за обучение“ в органите на съдебната власт. В тази връзка от ноември 2022 г. в Административен съд – Кюстендил функционира зала със следното техническо оборудване: ултракъсофокусен проектор с интерактивен кит; компютърна конфигурация; комплект за конферентна връзка – камера, микрофон, говорител и панел за управление; бяла магнитна дъска и флипчарт.

Планирано е провеждане на обучение през м. юни 2023 г. в споделените учебни пространства на тема: „Практически проблеми, свързани с Хартата на основните права в Европейския съд, с лектор Донка Чакурова – съдия във Върховния административен съд и с участието на магистрати от Кюстендилския съдебен район.

III. УПРАВЛЕНИЕ НА СЪДА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА И СЪДЕБНА ДЕЙНОСТ.

Организация на административната и съдебна дейност. Изводи и препоръки.

Съгласно чл. 89 ал. 2 от ЗСВ съдебният район на Административен съд - Кюстендил обхваща два районни съдилища - Районен съд – Кюстендил и Районен съд - Дупница. В съдебния район са включени 1 областен център, 9 общини, 182 населени места и 140 кметства.

На територията на Кюстендилска област е и седалището на Митническо бюро – Кюстендил, както и два гранични контролно - пропускателни пункта, а именно ГКПП „ Гюешево“ – на границата с Р. Македония и ГКПП „Олтоманци“ – на границата с Р. Сърбия. В съдебния район на Кюстендилския административен съд попада и РД „Гранична полиция“ Кюстендил – териториална структура на ГД „Гранична полиция“ за граничен контрол на българо – македонската граница, външна на ЕС, като административното ръководство е базирано в гр. Кюстендил. Към него е и ГПУ- Гюешево, като на територията на същото е създаден съвместен контактен център за полицейско и митническо сътрудничество със съответните органи на Р. Македония.

Изложените фактори дават основание да се направи извод за значителна натовареност на съдебния район откъм брой дела за разглеждане, видове дела и разновидности по материя. Тези особености на съдебния район на Административен съд - Кюстендил предопределят в значителна степен и постъпленията на административни дела с оглед техния предмет. В тази връзка най-голям дял от образуваните административни дела в АдмС - Кюстендил през отчетната 2022 г. са тези по жалби по ЗУТ и ЗКИР, следвани от исковите производства по ЗИНЗС, както и тези по жалби по КСО, ЗСП, исковите производства по АПК, ЗДСл, ЗМВР и др.

Причините за промяната в съотношението между основните категории дела, следва да се търсят в активизирането на дейността на административните органи като резултат от повишената финансова обезпеченост и от засиления контрол за възложените им от законодателя функции в различните сфери на държавното управление. Съществено отражение върху вида и броя на административните спорове разглеждани от съда, имат и външни за съдебната власт фактори – обществено – икономическите, социални и политически процеси в държавата. Влияние оказват и повишените финансови възможности на повечето граждани и юридически лица за реализиране на стопански проекти, чрез инициране на предвидените за това административни производства. Върху броя на постъпленията влияние оказаха и промените в ЗУТ, с възлагането на компетентност на общините по отношение на незаконното строителство, като едва през 2022 г. се отчете повишената активност при упражняване на контролните им правомощия, което доведе и до значителното увеличение на този вид дела, както бе посочено и по – горе.

Посочените цифри и факти дават основание да се направи извод, че има сериозна натовареност /действителна и по щат/ на съдиите от Кюстендилския административен съд, както спрямо делата за разглеждане, така и спрямо свършените дела..

Поради обвързаността между броя на делата за разглеждане /свършените в съдилищата дела и натовареността на магистратите, работещи в тях/, който показател освен за статистически цели не може да бъде използван като достоверен източник на надлежна информация за

действителната натовареност на съдилищата, респективно на съдиите, би следвало при определяне на натовареността на съдилищата, респ. магистратите, водещ да бъде не само броят на делата за разглеждане/свършените дела, а и тяхната правна и фактическа сложност. Реална стъпка в тази насока бяха предприетите от ВСС мерки и изготвената работеща система за коректното определяне на натовареността на съдилищата и работещите в тях магистрати.

В Административен съд - Кюстендил са обособени към момента касационни състави, които се определят по график за всеки месец със заповед на административният ръководител. Те заседават като касационни състави по ЗАНН, ЗСПЗЗ и ЗВГЗГФ, както и като първоинстанционни състави по делата образувани по оспорване на подзаконовни нормативни актове и други случаи, предвидени в закон. Ежемесечно се утвърждава график на съдебните заседания, съответстващ на нуждите на едноличните и касационни състави и съобразен с броя на съдебните зали.

С оглед разнородният характер на оспорванията в съда не са създадени отделения. Разпределението на делата се осъществява между всички съдии. По време на съдебната ваканция делата се разпределят също между всички съдии, като със заповед на председателя се определят седмични дежурства за обработване на доклада на отсъстващите съдии чрез разглеждане на молби и документи, по които се налага незабавно произнасяне или по които са определени по - кратки процесуални срокове. При тази организация на работа в Административен съд - Кюстендил през съдебната ваканция не се допуска забавяне при изпращане на съобщения и книжа, администриране на касационни жалби и молби за отмяна, както и при извършване на други процесуални действия по висящи дела. Тази добра практика следва да се запази, тъй като по този начин се повишава доверието в съда от страна на гражданите и институциите.

За да се спази принципа на прозрачност и за да се избегне възможността за корупционни практики, образуваните дела се разпределят на принципа на случайният избор чрез система за случайно разпределение на делата на ВСС.

На база приетите от ВСС Правила за оценка на натовареността на съдиите е създадена организация по отчитане коефициентите на тежест на разглежданите дела. За целта е утвърден образец на справка, съдържаща данни за първоначален и окончателен коефициент на тежест, както и за наличие на основания за намаляване или увеличаване на първоначално определения коефициент. Справката се поставя на задната корица на делото, като окончателният коефициент на тежест се отразява от съдията – докладчик при приключване на делото. Всички справки се предоставят на съдебния помощник за отразяване на данните в Системата за изчисляване на натовареността на съдиите, което се удостоверява с подпис върху съответната справка.

Делата се образуват и разпределят от председателя на съда, а в негово отсъствие от зам. председателя, в тяхно отсъствие от следващият съдия по старшинство.

В Административен съд - Кюстендил са приети Правила за случайно разпределение на делата, на основание чл. 157 ал. 2 от АПК.

В изпълнение правилата на ВСС за постигане на максимална прозрачност при разпределение на делата, към всяко дело се прилага

протокол за разпределението му, съдържащо разпределящия, дата и час на разпределение на делото, /като всички съдии могат да присъстват при тази процедура/номер и тип на делото, измежду кои съдии се разпределя и определеният съдия - докладчик. Тази информация се распечатва на хартиен носител. Освен това се извършва архивиране на натрупана информация и на електронен носител.

За организацията и управлението на администрацията и съдебната дейност на съда са издадени редица заповеди и са утвърдени правила и инструкции.

Работата на отделните служби във връзка с образуване, движение и архивиране на дела е регламентирана в отделни заповеди за всяка служба. Одобрена е номенклатура на делата, регламентираща всички входящи, изходящи и вътрешни документи, създавани от дейността на съда, издадени са заповеди за организация за опазване и съхраняване на делата, за деловодните книги, за издаване на преписи и справки по движението на делата, за разглеждане на молби и документи по висящи дела при отсъствие на съдията - докладчик.

Създадени са електронни досиета на всички видове дела, които включват постъпилите книжа в съда, вкл. и заключенията на вещите лица. Там се присъединяват и всички актове на съдиите: разпореждания, определения, решения, съдебни протоколи. По този начин може да се направи справка по всяко едно дело, дори самото дело да се намира в друг съд, както и за запазване на информацията дори и след унищожаване на делото на хартиен носител. Това електронно досие би могло да се изпраща и на по - горестоящият съд при обжалване на постановеното съдебно решение или при връщане на делото на първоинстанционните районни съдилища.

За подобряване работата на съда следва се организира среща с председателите на Районните съдилища, с оглед утвърждаването на правила за изпращане на обжалваните актове не само на хартиен носител, но и на електронен такъв, с цел пълно окомплектоване на електронното досие.

Както споменах в Административен съд - Кюстендил са приети и Правила за изпращане на призовки и съобщения чрез електронни пощенски адреси. Тези правила са публикувани на страницата на съда в интернет. За да се популяризира тази възможност трябва да се използва възможността ѝ за медийно разгласяване. Електронно призоваване ще доведе до по-голяма бързина на правораздаването, което е и начин да се спестят не малко средства от бюджета на съда.

Да се осигури в деловодството на съда интерактивно табло, където гражданите да могат да извършват самостоятелни справки по делата. За да се улесни достъпа до правосъдие на всички граждани трябва по този начин да се модифицира и интернет страницата на съда. За да отговаря на европейските стандарти интернет страницата трябва по възможност да предоставя информацията и на английски или френски език.

С оглед въвеждането на Единната деловодна информационна система /ЕДИС/ в административните съдилища и ВАС и електронното правосъдие като цяло, с цел уеднаквяване на практиката и начина на работа на съдебната администрация, следва да се организират и проведат обучения на различни теми, в които да вземат задължително участие всички съдебни служители от специализираната администрация.

При управлението на съда ще се ръководя от основните стратегически цели и план за периода 2023 – 2027 г., на Административен съд - Кюстендил, утвърдени със Заповед № РД-12-05/23.01.2023 г. на Административния ръководител на АдмС – Кюстендил и доразвити в следните направления:

1. Качествено, достъпно и срочно административно правораздаване.
2. Подобряване на административната дейност в АС – Кюстендил и организацията на съдебната администрация за повишаване качеството ѝ на работа, постигане на обективност и оптимизиране нивото на предлаганите услуги.
3. Поддържане и повишаване на компетентност на съдии и служители в АС-Кюстендил.
4. Повишаване на общественото доверие в АС – Кюстендил, чрез вътрешно-организационни дейности, работа с медиите и борба с корупцията.
5. Ефективно използване на информационните технологии за подобряване качеството на правораздавателната дейност в АС - Кюстендил.

АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ. ИЗВОДИ И ПРЕПОРЪКИ.

Достъпът до обществена информация е регламентиран в нарочни Правила за достъп до обществена информация в Административен съд - Кюстендил, с оглед приложението на Закона за достъп до обществена информация. Правилата са достъпни за всеки чрез интернет страницата на съда.

Утвърдени са антикорупционни процедури, установяващи реда и начина за работа със сигнали за корупция, за действие или бездействие, свързани със злоупотребата с власт или за други незаконосъобразни действия или бездействия на съдии и съдебни служители, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица.

Като част от антикорупционните процедури е поставена на видно място кутия за подаване на сигнали за корупция, която ежеседмично се проверява от комисия, назначена със заповед на председателя на съда. Следва да се отбележи, че от създаването на съда до настоящият момент в Административен съд - Кюстендил не са извършени проверки във връзка с борба с корупцията, поради липса на сигнали за корупция.

Липсата на сигнали за корупция води до извода, че Административен съд - Кюстендил е достигнал едно много добро ниво на прозрачно правосъдие, което трябва да се запази и надгради. Горният факт не следва да се абсолютизира, но е база, върху която следва да продължат усилията на бъдещото ръководство на съда за противодействие на подобни прояви.

ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА И МЕДИЙНА ПОЛИТИКА. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИ И НПО.

През последните години Административен съд - Кюстендил провежда активна и последователна политика на прозрачност на съдебната система и отваряне на съда към обществото.

Съдът следва утвърдената Медийна стратегия за информиране на обществеността и осигуряване на връзките на Административен съд -

Кюстендил със средствата за масово осведомяване, за осигуряване на пълното и обективно отразяване дейността на съда в условията на динамично променящата се законова база. Утвърдена е добра практика за използване на прессъобщения за предоставяне на обективна и коректна информация по дела с висок обществен интерес. Определен е служител, който предоставя информация на медиите и обществеността за дейността на съда, разработва програми за популяризиране работата на съда и издигане авторитета на съдебната система в обществото, осъществява необходимата връзка и взаимодействие със средствата за масова информация.

Един от способите за осъществяване на тази връзка е именно интернет страницата на Административен съд - Кюстендил. Интернет страницата на съда се обновява периодично, като на нея се публикуват ежегодният доклад за дейността на съда, актуалните правила и процедури, стратегическият план за развитие на Административен съд - Кюстендил за съответният период, оперативният план и др.

Интернет страницата на съда дава възможност за получаване на актуална информация за насрочените и приключили дела, както и за всички постановени крайни съдебни актове, които се публикуват на страницата веднага след постановяването им, съгласно изискванията на Закона за съдебната власт.

За делата с особен обществен интерес е създаден специален линк, съгласно изискванията на Висшия съдебен съвет. При публикуването на съдебните актове се спазват разпоредбите на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

Интернет страницата би била още по - добро средство за запознаване с дейността на съда ако има опция за синтез на речта и съответно да може да се ползва и от гражданите говорещи английски и френски език, с оглед обстоятелството, че много голяма част от дружествата вече са с чуждестранно участие, както и поради увеличаване броя на делата с участие на чужди граждани като страни. Успешно се прилага прессъобщението, като форма за контакт с медиите. Чрез него средствата за масово осведомяване и съответно обществеността, биват информирани за образуването, насрочването и решаването на делата от голям обществен интерес или други въпроси, свързани с дейността на съда. Преценката за това, кои въпроси са от обществен интерес се прави от председателя и съответните съдии - докладчици. Тази информация се въвежда в интернет - страницата на съда, а самото прессъобщение може да бъде изпращано по факс или електронна поща в редакциите на медиите.

В Административен съд - Кюстендил се провежда и „Ден на отворените врати“, в който ден гражданите, които желаят, могат да посетят съдебната институция, за да се запознаят на място с организацията на работа на съдиите и съдебната администрация, с възможностите за предоставяне на съдебно - административните услуги и начините на получаване на информация. Провеждането на „Ден на отворени врати“ в Административен съд - Кюстендил е част от Годишната програма за дейността на Висшия съдебен съвет и има за цел повишаване правната култура на гражданите, постигане на по - добра информираност за работата на съда и повишаване общественото доверие в съдебната система.

Тази добра практика следва да се утвърди, а съдебните служители при доказано добри резултати, следва да бъдат поощрявани с оглед

тяхното поведение и повишаване доверието към съда.

Изводът е, че постоянният граждански мониторинг е изключително добра инициатива, тъй като се виждат не само постигнатите резултати, но и звената където трябва да се положат усилия за отстраняването на слабостите и за постигане на по - високи резултати.

Добър резултат може да се постигне и ако съдът бъде партньор във връзка с така нареченото „гражданско наблюдение“ осъществявано чрез неправителствени организации, тъй като изводите и препоръките в тези доклади биха били от изключително значение за подобряване работата на съдебната администрация и на съда като цяло.

Медийната политика на съда следва да продължи да се развива и да е насочена към утвърждаване образа на съда като независима и безпристрастна институция и към повишаване правната култура на гражданите. Интернет страницата на съда трябва постоянно да се актуализира. Своевременното публикуване на информация за значими събития и дела с обществен интерес ще допринесе за постигане на по - добро ниво на публичност и прозрачност на съдебната власт. Инициативата „Ден на отворените врати“ следва да се обогати и с организирането на симулативен съдебен процес с активното участие на ученици от горните класове с оглед запознаването им със спецификата на съдебният процес и естеството на работа на съда.

Ще продължи и изпълнението на образователната програма „Съдебната власт – информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури“ между Висшия съдебен съвет и Министерство на образованието и науката през учебната 2022/2023 г. Целта на образователната програма е обогатяване познанията на учениците относно статута, структурата и функциите на съдебната власт в Република България, формирането на правна грамотност и култура, както и постигане на разбираемо и отворено към обществото правосъдие.

На 01.03.2022 г. се навършиха 15 години откакто специализираните административни съдилища в страната започнаха да приемат и образуват дела, с което се постави и началото на тяхната работа. Този факт беше отразен по подобаващ начин в средствата за масово осведомяване, като обществеността бе информирана за работата и достиженията на Административен съд – Кюстендил през изминалия период.

В изпълнение на разпоредбата на чл. 4 ал. 1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой и с цел повишаване качеството на обслужване на гражданите, от 24.12.2013 г. в Административен съд - Кюстендил са инсталирани и функционират 2 бр. ПОС терминални устройства за осъществяване на картови плащания за държавни такси, наложени от съда глоби и депозити за вещи лица от страни по дела. Целта е да бъдат улеснени гражданите, тъй като устройствата спестяват време и разходи за такси, дължими на банките при извършване на преводи. По този начин транзакциите по сметките на Административен съд - Кюстендил са безплатни за картодържателите.

В съда се използват следните програмни продукти:

- * САС „ Съдебно деловодство“ на „Информационно обслужване“ АД, която се ползва в деловодствата, регистратурата, от съдебните секретари и съдиите;
- * Единна деловодна информационна система /ЕДИС/, която е в процес на тестово внедряване;
- * Счетоводна програма „Конто“;

- * Програма за ТРЗ – „Омекс“;
- * Правно-информационна система "Апис";
- * Централизирана система за разпределение на делата на случаен принцип;
- * Система за изчисляване на товареността на съдиите /СИНС/;

IV. СГРАДЕН ФОНД

Административен съд - Кюстендил от 05.01.2012 г. осъществява дейността си в новопостроена, изцяло за нуждите на съда, самостоятелна сграда, с административен адрес: гр. Кюстендил, ул. „Гороцветна“ № 29а. Със Заповед № ЛС-04-992 /27.06.2012 г. на Министъра на правосъдието е възложено на Председателя на Административен съд - Кюстендил стопанисването на сградата. Съгласно същата заповед е разпределено ползването на работните помещения на сградата, предоставена за ползване на Министерство на правосъдието за нуждите на АдМС – Кюстендил, ОЗ „Охрана“ и Агенция по вписванията – гр. Кюстендил. За сградата е издаден Акт № 1316 /23.01.2013 г. за публична държавна собственост. С Акт за частна държавна собственост № 1315/23.01.2013 г., на основание Заповед № 351/23.10.2012 г. на Областния управител на Област Кюстендил, поземлен имот с площ 1831 кв.м. е предоставен на Министерство на правосъдието за нуждите на Административен съд – Кюстендил.

Съдебната палата е на четири етажа и разполага с четири съдебни зали, от които три са оборудвани и се използват за провеждане на съдебните заседания, регистратура, две деловодства, адвокатска стая, съдийски кабинети и кабинети на съдебни служители, регистратура за класифицирана информация и архив. В сградата функционират съвременни системи за видеонаблюдение, СОТ, контрол на достъпа и пожароизвестяване. На входа ѝ е обособена рампа за хора в неравностойно положение, осигуряваща възможност за безпрепятственото им влизане в съдебната палата, като достъпът им до деловодствата и съдебната зала на втория етаж се осъществява с асансьор. Съдебните зали и службите, работещи с граждани са разположени изцяло на първи и втори етаж, което позволи ограничаване на достъпа до останалите съдийски кабинети и кабинети на служители от общата администрация и съдебни секретари. Всички зали са оборудвани със системи за звукозапис на съдебните заседания и монитори с информация за разглежданите в съдебните заседания дела. Монтирани са указателни табели и информационни табла.

При изграждането на регистратурата за класифицирана информация са спазени всички необходими условия за работа и мерки за сигурност съгласно ЗЗКИ и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, в резултат на което бе издаден от ДКСИ уникален идентификационен номер на същата. Със сертификат № _____ г. държавна комисия по сигурността на информацията удостоверява, че в Административен съд – Кюстендил е създадена регистратура с уникален идентификационен номер _____ с ниво на класификация „Секретно“.

V. ФИНАНСОВО - БЮДЖЕТНА ДЕЙНОСТ

1. Анализ, достижения и проблеми.

За нормалното функциониране на всеки орган на съдебната власт

основен фактор е неговият бюджет, а отговорен за неговото законосъобразно изразходване е административният ръководител.

Бюджетът следва да се изразходва при стриктно спазване на Закона за държавният бюджет, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона за счетоводството, Постановленията на Министерския съвет за изпълнение на държавният бюджет на Република България, приетите от ВСС решения и Указания за изпълнението им, както и утвърдените вътрешни правила по СФУК.

В Административен съд - Кюстендил са изградени и функционират елементите на финансовото управление и контрол чрез взаимно свързани елементи - контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация, комуникация и мониторинг. Изградените системи за финансово управление и контрол функционират ефективно и се усъвършенстват.

Основните изисквания за дейността на организацията по елементите на финансовото управление и контрол са заложили в утвърдени и приложими Правила за финансово управление и контрол; Работна инструкция за прилагане на системата за двоен подпис; Вътрешни правила за определяне на индивидуалните основни заплати на магистрати и съдебни служители; Вътрешни правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки и др.

Ежегодно се предприемат действия за развитие и подобряване на финансовото управление и контрол на Административен съд - Кюстендил чрез актуализиране на приетите правила и процедури и приемането на нови.

Предварителният контрол следва да се осъществява от Председателя върху цялостната дейност на съда, при покупка на активи, възлагане на услуги, командироване на съдии и служители и др., както и от съответния съдия – финансов контролор, като тези функции и до настоящия момент се изпълняват от съдия Милена Алексова - Стоилова.

Бюджетната дейност на съда следва да се осъществява при реалистично прогнозиране на приходите и разходите по видове - годишни разходи и такива залежали в тригодишната прогноза. Своевременно следва да се анализират извършените разходи по параграфи и при необходимост да се правят вътрешно компенсирани промени или своевременно се сезира Висшия съдебен съвет за корекция по бюджетните сметки на съда.

Така изложеният от мен анализ на постиженията и проблемите в Административен съд - Кюстендил, както и предложени решения не могат в никакъв случай да претендират за изчерпателност. Процесът на управление е динамичен и административният ръководител следва да умее да взема бързи и същевременно ефективни мерки за разрешаване на възникналите проблеми.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Напълно осъзнавам огромната отговорност, която стои пред бъдещия председател на Административен съд - Кюстендил. В случай, че ми гласувате доверие и бъда избран за административен ръководител - Председател на Административен съд - Кюстендил ще продължа да работя така, че да може съдът да отговори на справедливите очаквания на обществото - за едно бързо, качествено и прозрачно правораздаване.

С УВАЖЕНИЕ: