

ДО
СЪДИЙСКА КОЛЕГИЯ НА
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
ГР. СОФИЯ

КОНЦЕПЦИЯ

ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СЛИВЕН
по чл. 194б, ал.1, т.2 от Закона за съдебната власт,

изготвена от

СВЕТЛАНА КОСТАДИНОВА ДРАГОМАНСКА –
и.ф. Административен ръководител - Председател на
Административен съд - Сливен, кандидат за заемане на длъжността на Административен
ръководител - Председател на Административен съд - Сливен

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА.

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

1. Кадрова обезпеченост.

1.1. Магистрати.

1.2. Съдебни служители.

2. Правораздавателна дейност.

3. Организация и управление на административната и съдебната дейност на съда.

4. Политики на планиране. Финансово-бюджетна дейност.

5. Сграден фонд и материално-техническа обезпеченост.

6. Връзки с обществеността и медийна политика.

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

1. Бързина и качество на съдебното производство.

2. Ефективна вътрешна организация. Отговорно и прозрачно управление на съда.

3. Повишаване доверието на обществото в работата на съда и съдебната система.

4. Електронно правосъдие.

IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Представям на Вашето внимание концепцията си за стратегическо управление на Административен съд - Сливен, от която ще се ръководя, в случай, че ме удостоите с доверие за мандат, като административен ръководител на този орган на съдебна власт.

От създаването си до настоящия момент административните съдилища се утвърдиха като органи, които осъществяват бърза, ефективна и законосъобразна защита на интересите на лицата, спазвайки основните принципи, залегнали в Административнопроцесуалния кодекс - законност, равенство, достъпност, прозрачност, истинност и справедливост. С оглед тенденцията на непрекъснато нарастване на значението и обхвата на административното правораздаване, закономерна последица е увеличаване броя и вида на административните дела. Решаването им изисква динамична работа, непрекъснато самоусъвършенстване, широки правни познания и житейски опит, за да се намери най-оптималното, законосъобразно и справедливо решение.

Работата ми в съдебната система, като съдия и като заместник-председател на Административен съд - Сливен, ми е осигурило познания за организационните процеси и структурата в съдебната система. Считаю, че за този период от седемнадесет години, успях да придобия професионален, личен и управленски опит и установих, че за изграждането на сплотен колектив ключова роля има ръководителя. Познанията ми за достиженията и проблемите в съда, създадената отлична работна среда и колегиалност са предпоставки постигнатото досега да бъде запазено, като същевременно се надгражда.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Основният мотив да участвам в обявения конкурс за заемане на длъжността е гласуваното доверие от колегите, чрез подкрепа и издигане на кандидатурата ми. Предложението е направено от всички съдии, правораздаващи в Административен съд - Сливен, като решението за издигане кандидатурата ми за заемане на длъжността „Административен ръководител - председател“ на Административен съд - Сливен е взето единодушно на Общо събрание на съдиите, проведено на 23.10.2024 г. За мен е голяма чест и отговорност да бъда кандидат за председател на съда, предложен от Общото събрание на съдиите и приемам доверието на колегите като висока оценка за работата ми като съдия и заместник на административния ръководител – заместник-председател, което ми помогна да усъвършенствам и увелича познанията си за функционирането на администрацията на Административен съд - Сливен. Благодарение на доверието, което ми гласуваха предходните председатели на съда, първо г-н Владимир Първанов, който ме предложи за заместник на административния ръководител – заместник-председател и с Решение по протокол № 50 от заседание на Висшия съдебен съвет, проведено на 04.12.2009 г. бях избрана за длъжността, и впоследствие с г-н Слав Бакалов продължихме

да работим в екип до встъпването му като съдия във Върховния административен съд. Считаю, че съм показала коректното си отношение, както към колегите магистрати, така и към съдебните служители. Особено важна и ценна за мен е оценката, която получих от колегите си. Добрите думи, които бяха казани, ме мотивират и задължават още повече. За мен е от изключително значение умението за работа в екип и с качества като тактичност, комуникативност, организираност и лоялност, които смятам, че притежавам, ще продължавам да следвам за по-нататъшното развитие и израстване на екипа.

В случай, че бъде избрана, ще поддържам нивото на максимални усилия за запазване на създадената отлична организация на работа, сплотеност на колектива и постигнатите до настоящия момент резултати в стремеж същите да се надградят.

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

1. Кадрова обезпеченост

Административен съд - Сливен осъществява своята дейност при стриктно спазване принципите на върховенство на закона, безпристрастност, откритост, достъпност и прозрачност, подчинявайки дейността си на основната цел на правосъдието – защита на правата и законните интереси на гражданите, юридическите лица и държавата, съчетана с постоянен стремеж за подобряване на управлението и организацията на работа, повишаване ефективността на работните процеси, уеднаквяване на практиката при разглеждане и решаване на делата, срочно и качествено разглеждане на образуваните дела и повишаване квалификацията на съдиите и съдебните служители.

1.1 Магистрати

В Административен съд - Сливен по щатно разписание са утвърдени шест щатни бройки, от които един административен ръководител - председател, един заместник на административния ръководител и четири административни съдии.

Със Заповед № 2980/29.09.2022 г. на Председателя на ВАС, съдия Стела Динчева е командирована във Върховен административен съд на осн. чл.122, ал.1, т.2 и т.8, във вр. с чл.123 и чл.227 от ЗСВ на незаета щатна длъжност "съдия във ВАС", считано от 03.10.2022 г. – без срок.

Със Заповед № РД-08-82/17.03.2023 г. на Председателя на ВАС, съдия Георги Бозуков е командирован от Районен съд - Сливен в Административен съд - Сливен на основание чл.94, ал.1, във връзка с чл.227 от ЗСВ на длъжността „съдия“ в Административен съд - Сливен, считано от 20.03.2023 г. до завръщането на съдия Стела

Динчева, но за не повече от 12 месеца.

Със Заповед № РД-08-318/11.09.2023 г. на Председателя на ВАС, е прекратено командироването на съдия Георги Бозуков в Административен съд - Сливен, на осн. чл.94, във връзка с чл.227 от ЗСВ, считано от 18.09.2023 г.

Със Заповед № РД-08-320/11.09.2023 г. на Председателя на ВАС, съдия Христо Христов е командирован от Административен съд - Бургас в Административен съд - Сливен на осн. чл.94, ал.1, във връзка с чл.227 от ЗСВ на длъжността „съдия“ в Административен съд - Сливен, считано от 18.09.2023 г., до завръщането на съдия Стела Динчева, но за не повече от 12 месеца.

Със Заповед № РД-08-315/17.09.2024 г. на Председателя на ВАС, е прекратено командироването на съдия Христо Христов в Административен съд - Сливен, на осн. чл.94, във връзка с чл.227 от ЗСВ, считано от 19.09.2024 г.

С Решение по протокол № 34 от 17.09.2024 г. на СК на ВСС, на основание чл.160 и чл.193, ал.3 от ЗСВ Слав Бакалов – административен ръководител – председател на Административен съд – Сливен е повишен в длъжност „съдия“ във Върховен административен съд и със Заповед № РД-07-612 от 27.09.2024 г. е освободен от длъжността „административен ръководител – председател на Административен съд – Сливен, считано от 30.09.2024 г.

С Решение по протокол № 37 от 08.10.2024 г. на СК на ВСС, на основание чл.160 и чл.193, ал.6 от ЗСВ Стела Динчева – съдия в Административен съд – Сливен е повишена в длъжност „съдия“ във Върховен административен съд и със Заповед № РД-14-251 от 21.10.2024 г. е освободена от длъжността „съдия“ в Административен съд – Сливен, считано от 21.10.2024 г.

Към настоящият момент утвърдената щатната численост на Административен съд - Сливен не е променена – 6 (шест) щатни бройки, от които незаети са 2 (две): 1 (една) щатна длъжност „административен ръководител – председател“, за която кандидатствам и 1 (една) щатна длъжност „съдия“.

На свободната щатна длъжност „съдия“ в Административен съд – Сливен, считано от 21.10.2024 г., със Заповед № РД-08-408/21.10.2024 г. на Председателя на ВАС е командирован Христо Христов – съдия в Административен съд – Бургас.

Съдиите в Административен съд – Сливен са разпределени в шест административни състава и до повишаването в длъжност на съдия Бакалов имаше сформирани два касационни състава. Предвид повишаването на съдия Слав Бакалов за съдия във Върховен административен съд и поради невъзможността да се сформират два касационни състава, от м. октомври 2024 г., касационните производства се разглеждат от тричленни състави, определени по предварително изготвен от административния секретар график. Ето защо, утвърдената към момента щатна численост от шест броя съдии е от изключителна важност да се запази, с оглед възможността да се сформират два тричленни състава в съда за разглеждане на дела в състав от трима съдии.

Съдиите от Административен съд – Сливен полагат усилия за максимално бързо насрочване на делата, за недопускане на безпричинното им отлагане, за своевременното им решаване и срочно постановяване на съдебните актове, а така също осъществяват

контрол и методическо ръководство за правилната и законосъобразна работа по делата. Всички са с достатъчно опит и квалификация и смея да твърдя, че работата им се характеризира със задълбоченост и безпристрастност. Независимо от добрите си професионални показатели, всеки от тях се стреми към непрекъснато повишаване на качеството на своята работа и квалификация. Наред с основната си дейност – правораздавателната, съдиите активно участват в общоорганизационната и административна дейност на съда. Въз основа на заповеди на административния ръководител и решения на Общото събрание на съдиите от Административен съд – Сливен, всеки един от тях участва в състава на различни комисии – Етична комисия на съдиите при Административен съд - Сливен или при Върховен административен съд, Комисия за атестиране на съдебните служители, в Група по ЗБУТ, Експертна комисия за осъществяване на работата с документите в съда в съответствие със Закон за Националния архивен фонд и други.

1.1. Съдебна администрация

Утвърдената щатна численост за съдебната администрация на Административен съд - Сливен към настоящия момент е 20 (двадесет) щатни бройки, разпределени както следва: съдебен администратор, главен счетоводител, административен секретар, системен администратор, един съдебен помощник, четири съдебни деловодители, един съдебен деловодител - регистратура, четири съдебни секретари, един архивар, двама призовкари, шофьор и двама чистачи. Към момента няма незаети щатни бройки. Всички съдебни служители притежават необходимата квалификация, като преобладаващата част от тях са с дългогодишен стаж в съдебната система, имат необходимия за доброто изпълнение на възложените им задачи и служебни задължения опит, придобили са необходимата рутина и обучиха и предадоха своя опит на новоназначените служители. Изграденият екип от служители се отличава с висок професионализъм, точност, бързина на работа, много добра комуникация, както помежду си, така и със съдиите и ръководството на съда. Атмосферата в колектива е много добра, като всички проявяват разбиране и умения за работа в екип.

Показател за качеството на работа на съдебните служители са показаните отличните резултати при провежданите ежегодно атестации, в съответствие с Правилника за администрацията в съдилищата. До настоящия момент не са отчетени пропуски в дейността на съда, породени от недостиг на кадри или неправилно разпределение на функциите на съдебните служители. В Административен съд – Сливен е постигната максимална оптимизация на служителите от общата и специализираната администрация, тъй като функциите на длъжности, които ги няма по щат се съвместяват от служители, назначени на други сходни длъжности. В тази насока планирам да бъдат обучени част от служителите от съдебната администрация - при необходимост да изпълняват функциите на служител, назначен на друга длъжност. По този начин ще се създаде взаимозаменяемост, която ще обезпечи ефективността и качествено

изпълнение на работата при внезапно възникнала необходимост от заместване на отсъстващ служител и рискът от допускане на грешки при заместване ще се намали до минимум.

В Административен съд - Сливен шест съдии работят с четири съдебни секретари и четири съдебни деловодители или в съотношение брой магистрати към брой деловодител/секретар е 1,5. Считаю, че това съотношение е минималното за средно натоварен съд. Вземайки предвид отчетената натовареност на съда и настоящото съотношение между щатната численост на магистрати и броя на съдебните деловодители и съдебните секретари, както и увеличението на работата на съдебните деловодители и съдебните секретари, свързана с обработването на документи в електронна форма и изискванията на чл.360ж и следващите от ЗСВ, считаю, че в Административен съд – Сливен е постигнато оптималното съотношение брой магистрат към брой деловодител/секретар, което осигурява и възможност при отсъствие на служител, служебните задължения да бъдат разпределяни между останалите и да не води до затруднения в работата и натоварване в степен по-голяма от нормалното.

В съда има назначени двама призовкари, което е оптималният брой, с оглед съдебния район, който покриват и възможността за заместване при отсъствие. Съдебният архивар е един, с оглед средната натовареност, като същия, в случай на необходимост, замества съдебния деловодител - регистратура. От м. август 2021 година в съда има назначен един съдебен помощник, който е от изключителна необходимост за подпомагане работата на магистратите, и с оглед прогнозираното увеличение на натовареността на административните съдилища, считаю, че за средно натоварен съд следва да има един помощник на трима магистрати.

Във връзка с предоставената от Висшия съдебен съвет за управление съдебна сграда, намираю за необходимо, длъжността „управител сгради“ да бъде включена в щатното разписание на всеки съд, на който е предоставена съдебна сграда за стопанисване.

2. Правораздавателна дейност

Осъществяването на правораздавателната дейност при спазване на принципите на бързина, качество, достъпност, безпристрастност, публичност и прозрачност е основната цел в дейността на Административен съд - Сливен. Същата е изцяло подчинена на институционалното укрепване на административните съдилища, като част от процеса на съдебната реформа, подобряване работата на съдебната система и повишаване на доверието към нея, гарантиране на правовия ред в страната и утвърждаване върховенството на закона.

Делата се образуват и се разпределят на принципа на случайния подбор, чрез централизирана автоматична електронна система за разпределение на делата, според поредността на постъпването им, като се използва разработения от „Смарт системс 2010“ ЕООД програмен продукт на Висш съдебен съвет, в сила от 01.10.2015 година. По този

начин се гарантира спазване принципа на прозрачност и изискването на чл.9, ал.1 от Закона за съдебната власт и чл.157, ал.2 от Административнопроцесуалния кодекс за разпределение на делата в Административен съд - Сливен. Разпределението на делата се извършва въз основа на разработени, приети и утвърдени Вътрешни правила, като със Заповед № РД-13-83 от 26.04.2022 г. образуването на делата и определянето на съдия-докладчик се извършва от заместник-председателя, при негово отсъствие от председателя, а при отсъствие на двамата от определен служител. При разпределянето на делата, екземпляр от протокола за избор на съдия-докладчик се прилага към корицата на образуваното дело. Правилата са обявени на страницата на Административен съд - Сливен и са достъпни, както за страните по делата, така и за всички граждани и институции. Във връзка с равномерното натоварване на отделните съдии, през годините, с решения на Общото събрание на съдиите са обособени осем групи административни дела и две групи касационни дела, според коефициента на тежест.

От анализа на данните в статистическите отчети на съда се установява, че в Административен съд - Сливен е постигната оптимална организация по образуване, насрочване, разглеждане и приключване на делата.

В намиращата се по-долу таблица е направена съпоставка за образуваните и свършените дела (общо административни и касационни) за предходните четири години:

Години	Висящи дела в началото на периода	Постъпили дела за периода	Всичко дела за разглеждане	Общо свършени дела
2020	155	748	903	758
2021	145	664	809	704
2022	105	759	864	721
2023	143	647	790	665

През 2023 год. общият брой на постъпилите дела е 647 бр., от които 465 бр. административни дела и 182 бр. касационни дела. Средномесечното постъпление на дела на един съдия в Административен съд - Сливен, на база 12 месеца, изчислено съобразно заетите щатни бройки за съдии през 2023 година (6 броя съдии считано от 20.03.2023 г. - 69 отработени човекомесеци) е 9,38 броя. Общият брой на свършените дела през 2023 год. е 665 бр., от които 491 бр. административни и 174 бр. касационни дела. Средномесечно свършените дела от един съдия в Административен съд - Сливен, на база 12 месеца, изчислено съобразно заетите щатни бройки за съдии през 2023 год. е 9,64 броя съдебни акта.

През първото шестмесечие на 2024 год. общият брой на постъпилите дела е 333 бр., от които 203 бр. административни дела и 130 бр. касационни дела. Средномесечното постъпление на един съдия в Административен съд Сливен, на база 12 месеца, изчислено съобразно заетите щатни бройки за съдии през 2023 година (6 бр. съдии - 36 отработени

човекомесеци) е 9,25 броя. Общият брой на свършените дела през първото шестмесечие на 2024 год. е 346 бр., от които 216 бр. административни и 130 бр. касационни дела или средномесечно свършените дела от един съдия на база 12 месеца, изчислено съобразно заетите щатни бройки за съдии е 9,61 броя съдебни акта.

Анализът на движението на делата с предходните четири години и приключването им в 3-месечен срок е показан в следната таблица:

Година	Разгледани дела	Свършени дела	Свършени дела в 3-месечен срок	
			брой	процент
2020	903	758	542	72 %
2021	809	704	575	82 %
2022	864	721	582	81 %
2023	790	665	519	78 %

Въпреки високата натовареност на съдиите и по-високата фактическа и правна сложност на делата, смятам, че в Административен съд - Сливен са постигнати отлични резултати по показателя бързина на съдебното производство. В срок до три месеца приключват около 80 % от свършените дела. Анализът на данните показва, че в съда е установена трайна тенденция на приключване на голяма част от делата в срок до три месеца.

За постигане на оптимална бързина на съдебното производство в съда се прилагат различни механизми, сред които осъществяване на електронен достъп до Национална база данни „Население“ за получаване на информация за постоянен и настоящ адрес на страни по образуваните в съда дела, с цел изпращане на призовки и съобщения. От електронните услуги, предоставяни от Агенцията по вписванията се взема информация за вписаните в Търговския регистър обстоятелства, относно еднолични търговци и юридически лица. Налице е и възможност за получаване на информация за актуалното състояние на трудовите договори на физическите лица, която се осъществява чрез осигурен достъп до електронните услуги на Националната агенция за приходите. Всички тези способи спомагат за по-бързото приключване на делата.

От статистическите данни, публикувани на интернет страницата на Висш съдебен съвет е видно, че за 2023 година Административен съд - Сливен е на 21 място по натовареност от 28 административни съдилища, според броя дела за разглеждане месечно от един съдия.

През 2023 г. са образувани 465 бр. административни дела и 182 бр. касационни дела или общо 647 бр. производства, което показва известно намаление на постъпилите дела, спрямо предходната година, но считам, че извод за действителната натовареност на Административен съд - Сливен може да се направи едва след анализ на коефициентите на тежест за разглежданите през годината дела.

Резултатите от касационна проверка на обжалваните и протестирани съдебни актове е показател за доброто качество на постановените съдебни актове и за работата на съдиите в Административен съд - Сливен.

Обжалваните през отчетния период съдебни актове са 211 бр. от общо 607 бр. подлежащи на обжалване, или 35 %. След касационна проверка за същия период са се върнали 171 бр. дела, от които 147 бр. по обжалване на решения и 24 бр. по обжалване на определения. От атакуваните пред горната инстанция и върнати през отчетния период 147 бр. решения, 106 бр. са потвърдени, 32 бр. са отменени изцяло и 9 решения са отменено частично. От обжалваните и върнати 24 бр. определения, 15 бр. са потвърдени, 8 бр. са отменени изцяло и 1 бр. е отменено частично. От изнесените данни е видно, че потвърдените от горната инстанция актове спрямо върнатите през отчетния период дела са 71 %. За сравнение с предходните три години този показател е бил: за 2020 г. – 71 %, за 2021 г. – 78 % и за 2022 г. – 74 %.

Данните сочат, че спрямо всички подлежащи на обжалване дела – 607 бр., отменените и изменени актове са 8 %, което е един много добър резултат, онагледяващ изключително добрата подготовка и организираност на магистратите от Административен съд - Сливен.

Продължава практиката всички съдии да се запознават с върнатите дела от Върховния административен съд, които са с отменени или изменени актове, което дава възможност за анализ и обобщаване практиката на горната инстанция по върнатите след съдебен контрол актове. След предприетите действия от страна на Върховен административен съд, чрез образуване на производства за уеднаквяване на практиката по определени спорни казуси и провеждане на обучения и семинари, както на регионално, така и на национално ниво от съдии от ВАС с повече професионален опит, считам, че този показател непрекъснато ще продължава да се подобрява.

В Административен съд – Сливен е извършена проверка от Върховен административен съд, възложена със Заповед № 468 от 18.02.2019 г. на Председателя на ВАС, по организацията и дейността на Административен съд - Сливен, относно реда за образуване на частните производства за периода 2016 г. – 2018 г., при която е констатирано, че съдиите от Административен съд – Сливен разглеждат исканията по чл.166 от АПК в отделно административно дело от частен характер. Образуват се въз основа на разпореждане на председателя на съда или въз основа на определение на съдия-докладчик, с което искането по чл.166 от АПК е отделено за образуване в самостоятелно дело и се възлага на дежурен съдия за произнасяне. Делата се разглеждат незабавно и са постановявани съдебни актове максимално бързо – до 3 дни.

С писмо на Председателя на Върховен административен съд, във връзка с констатациите от проверката са отправени препоръки искането по чл.166 и чл.167 от АПК, заявено с основната жалба или подадено след образуване на делото срещу постановения административен акт, да се разпределя на случаен принцип между всички съдии, без искането да се отделя от основното дело в частно административно производство. В случай, че избрания докладчик, поради законово основание е в

невъзможност да се произнесе по искането по чл.166 и чл.167 от АПК в законоустановения срок, последното да бъде разгледано от дежурен съдия, след което делото да се върне на първоначално определения докладчик. Въз основа на дадените препоръки за обсъждане на резултатите от проверката е проведено Общо събрание на съдиите от Административен съд – Сливен на 28.11.2019 г., на което е взето решение да отпадне практиката да има дежурни съдии и бързите производства да се разпределят между всички съдии, които са на работа. При постъпване на искания за спиране изпълнението на административен акт по чл.166, ал.2 и ал.4 от АПК и за допускане на предварително изпълнение от съда по чл.167 от АПК по вече образувани производства, по тях да не се образуват отделни дела, а да се докладват на съдията-докладчик, на който е разпределена жалбата против административния акт. Когато този съдия отсъства, исканията да се образуват в отделни частни административни производства и да се разпределят между всички съдии, които са на работа, с изключение на тези, на които предстои отсъствие от следващия ден. Въз основа на решението на Общото събрание на съдиите е издадена Заповед № РД-13-271 от 04.12.2019 г., с която е наредено да се актуализират Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Административен съд – Сливен, съобразно взетите решения.

В периода от 08.04.2019 г. до 12.04.2019 г. в Административен съд – Сливен е извършена комплексна планова проверка от Инспектората към Висш съдебен съвет, относно образуване, движение и приключване на делата, разглеждани от Административен съд – Сливен, образувани през 2017 и 2018 година, както и на неприключилите производства, при която не са констатирани пропуски и нарушения, относно работата на съдиите в Административен съд - Сливен.

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, ако ми гласувате доверие и бъда избрана за административен ръководител на съда, ще продължа управлението в това направление на дейност по създадените до момента добри практики, които дават безспорно много добри резултати в последните години и ще адмиравам и мотивирам колегите магистрати и съдебни служители да продължат да работят със същата отговорност и професионализъм в това направление на дейност.

3. Организация и управление на административната и съдебната дейност на съда.

За организацията и управлението на администрацията и съдебната дейност на съда са издадени редица заповеди и са утвърдени вътрешни правила. Работата на отделните служби във връзка с образуване, движение и архивиране на делата е регламентирана в отделни заповеди и правила за всяка служба. Одобрена е номенклатура на делата, регламентираща всички входящи, изходящи и вътрешни документи, създавани от дейността на съда. Издадени са заповеди за определяне задълженията на всички звена

от съдебната администрация, на съдебния администратор, административния секретар и на служителите от специализираната администрация. През съдебната ваканция се издава заповед за разглеждане на молби и документи по висящи дела при отсъствие на съдията-докладчик. За осъществяване на контрол върху спрените дела е издадена заповед за задълженията на съдебните деловодители за извършване на проверка и своевременен доклад. Спрените дела се докладват ежемесечно на съдията-докладчик.

В съда са създадени следните електронни регистри: на отводите и самоотводите по дела; на издадените РКО за вещи лица и свидетели; на изпълнителните листове; на изпълнителни листове в полза на държавата; на нередовни дела първа инстанция; на дела с отменен ход по същество; на актовете, с които преписката е върната; публичен регистър на решенията по административни дела; регистър на заявленията за регистрация и достъп до дела в ЕПЕП. Всички електронни регистри се разпечатват на хартия в края на годината. На хартиен носител се водят още регистър по чл.251 ал.3 от АПК и по чл.277 ал.3 от ЗИНЗС и регистър на заявления за достъп до обществена информация.

Ежемесечно се извършват проверки от съдебния администратор на водените в съда регистри, събирането на дължимите държавни такси, воденото на електронните дела, при което не са констатирани съществени грешки и пропуски. Във връзка с контрол за приключване на делата в разумни срокове, административния секретар ежемесечно изготвя и представя на председателя поименна справка за неприключилите дела над три месеца, както и за неизготвени в едномесечен срок съдебни актове. Възнамерявам да продължа тези практики, ако ми гласувате доверие и бъда избрана за председател на съда.

Във връзка с трудовата дисциплина и за организация работата на съда са утвърдени Правилник за вътрешния трудов ред; Вътрешни правила за организацията и реда на документооборота при постъпване, изменение или прекратяване на трудовото правоотношение със съдии и съдебни служители, отчитането на работното време и отпуските и организацията на процеса по заплащане на труда; Вътрешни правила за съдържанието, воденото и съхранението на личните трудови досиета на съдиите и съдебните служители; Вътрешни правила за дейността на учрежденския архив; Вътрешни правила за публикуване на съдебните актове на интернет-страницата на Административен съд - Сливен и др. За осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и пожарна безопасност са утвърдени редица правила, процедури и заповеди. Правят се съвместни проигравания на евакуационния план с РСПБЗН.

В Административен съд - Сливен са създадени условия за качествено и навременно обслужване на страните по делата. На разположение на страните по делата са одобрени образци на различни видове молби и заявления, които са публикувани и на интернет страницата на съда. От началото на 2024 г. пред всяка съдебна зала са поставени електронни табла, които в реално време предоставят информация за разглежданите съдебни дела.

В изпълнение на разпоредбата на чл. 4, ал.1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой в Административен съд - Сливен на страните по делата е осигурена

възможност да заплащат възнаграждения за вещи лица и свидетели, както и да внасят държавни такси чрез два ПОС терминала, намиращи се в Служба „Регистратура“. За целта са утвърдени и се прилагат Вътрешни правила за организация на работата при събиране на приходи и други постъпления чрез картови плащания, извършвани посредством ПОС терминални устройства.

С въвеждането на Единната деловодна информационна система (ЕДИС) в административните съдилища от месец март 2023 г. съдиите и служителите започнаха работа със системата, като паралелно с това продължава и работата с досегашната деловодна програма “САС - Съдебно деловодство” на “Информационно обслужване” АД. С оглед промените в ЗСВ и АПК се създават електронни дела, които съдържат информация, изявления, доказателства и всички електронни документи по чл. 360ж от ЗСВ и други данни, обработвани от съда, във връзка с производството. Там се присъединяват и всички актове на съдиите. От м. март 2024 г. се осъществява електронен обмен на тези дела с районните съдилища и с Върховен административен съд.

4. Политики на планиране. Финансово-бюджетна дейност.

Финансово-бюджетната дейност на съда се осъществява при стриктното спазване на Закона за държавния бюджет за съответната година, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона за счетоводството, Постановленията на Министерския съвет за изпълнението на държавния бюджет за съответната година, приетите от Пленума и Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет решения с указанията за изпълнението им.

В Административен съд - Сливен са утвърдени: Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол; Правилник за документооборота на счетоводните документи, съобразен със Закона за счетоводството, националните счетоводни стандарти, Закона за финансово управление и контрол; Счетоводна политика на Административен съд - Сливен; Индивидуален сметкоплан; Вътрешен правилник за формиране и изплащане на работната заплата; Вътрешни правила и процедури за осъществяване на предварителен контрол в Административен съд - Сливен; Работни инструкции за осъществяване на предварителен контрол при поемане на задължение, извършване на разход, съставяне на досие на задължение или разход и за действие при несъответствие; Процедура за наблюдение и отчитане на вътрешните контроли; Процедури за идентифициране, оценка, управление и мониторинг на рисковете; Правила за контрол на процесите на събиране на дължимите държавни такси; Правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки и др. Спазването на утвърдените правила и процедури води до намаляване рисковете за допускане на грешки при работата в Административен съд - Сливен, а оттам и вероятността от настъпването на събития, които могат да окажат негативно влияние върху дейността му.

Системата за финансово управление и контрол е изградена в изпълнение

разпоредбите на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, за да осигури разумна увереност за постигане на целите на Административен съд - Сливен, при спазване принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност.

Ежегодно председателят на съда изготвя доклад за състоянието на системата за финансово управление и контрол в Административен съд - Сливен, който заедно с въпросника за самооценка изпраща на Висшия съдебен съвет. В двата документа конкретно и детайлно се излагат всички дейности, относими към прилагането на дефинираните в чл. 10, ал. 1 от ЗФУКПС, взаимно свързани пет елемента: контролна среда; управление на риска; контролни дейности; информация и комуникация; мониторинг. В съда се поддържа адекватна система, като за ефективното ѝ функциониране се извършват относимите действия по нейното актуализиране и надграждане.

Административен съд - Сливен се придържа към основните цели и приоритети при осъществяване на дейността си, както и към сроковете за тяхното изпълнение, заложи в стратегическия план за дейността на съда. Организационната структура на Административен съд - Сливен е така оптимизирана, че да позволява изпълнението на поставените цели и да съответства на нормативно определените функции. Осъществява се периодичен преглед и се актуализира при настъпили изменения в следствие на решения на Висшия съдебен съвет. Всички съдебни служители са запознати с организационната структура на съда и собственото им място в нея. Отговорностите и задълженията на всяко звено са ясно определени, освен в длъжностните характеристики, и в редица вътрешни правила. Създадена е организация за разпределяне на отговорностите при вземане на решения, изпълнение и осъществяване на контрол, чрез издадени заповеди на административния ръководител за конкретни дейности.

За постигането на определените цели в утвърдения стратегически план за 2023 – 2027 г. и оперативен план за 2023 г. в Административен съд - Сливен се прилага строга финансова дисциплина, като: се извършва предварителен контрол по законосъобразност; прилага се системата за двоен подпис; извършва се контрол върху изпълнението на поетите финансови ангажименти и сключени договори; обективно, точно и навременно се осчетоводяват всички стопански операции и други.

Занапред ще продължа да поддържам постигнатата пълна синхронизация между утвърдените вътрешни правила и процедури, и при необходимост ще се създават допълнителни правила, които да обхванат в цялост дейността на съда. Ще продължа наблюдението върху рисковете, които биха затруднили дейността, както и актуализация на стратегическите и оперативни цели на Административен съд - Сливен.

5. Сграден фонд и материално-техническа обезпеченост.

Сградата, в която се помещава Административен съд - Сливен е предоставена за управление на Висш съдебен съвет, за нуждите на съда, с акт за публична държавна

собственост № 4049/29.05.2008 г. Съобразена е със спецификата на работа, числения състав на съда и необходимите като брой и вид помещения, и осигурява нормални условия за работа на магистратите и служителите. Съдът се помещава в нея от месец май 2012 година.

В сградата има две съдебни зали, самостоятелни кабинети за всеки съдия, отделни помещения за регистратура и за деловодство, отделно помещение за регистратура-секретно деловодство и отделно помещение за архивохранилище. Има изградено и помещение за пребиваване на лица без право на свободно придвижване и платформа за инвалиди за достъп до всички канцеларии и съдебни зали. Тези помещения са изпълнени в съответствие с всички изисквания, както от гледна точка на сигурността и охраната им, така и с оглед на пожарната им и друга безопасност.

Към сградата има и четири гаража, които със Заповед № РД-11-12-012 от 12.06.2018 г. на Областен управител на област Сливен, Договор № 210/12.06.2018 г. и Акт № 5635 за частна държавна собственост от 25.05.2018 г. са предоставени безвъзмездно на Висш съдебен съвет за нуждите на Административен съд - Сливен. С решение на Пленумът на Висшия съдебен съвет по протокол № 27 от 05.11.2020 г. е разпределено ползването на четирите гара между Административен съд - Сливен, Районен съд - Сливен, Окръжен съд – Сливен и Окръжна прокуратура – Сливен.

Административен съд - Сливен разполага с лек автомобил Шкода Октавия, предоставен с решение по Протокол № 30/06.12.2018 г. на Пленума на ВСС.

Съдът разполага с достатъчна компютърна и офис техника за осъществяване на работните процеси. Поетапно се извършва закупуване на съвременно техническо оборудване, с цел подмяна на остарялата техника. Независимо от това, към настоящият момент Административен съд – Сливен има нужда допълнително от периферни устройства и непрекъсваеми токозахранвания (UPS).

В Административен съд - Сливен е въведен звукозапис и в двете съществуващи съдебни зали, което дава възможност за съставянето на протокол от съдебното заседание въз основа на него. Пред съдебните зали са поставени информационни дисплеи, които в реално време предоставят информация за разглежданите дела.

Ефективното използване на информационните технологии допринася за качествено обслужване на гражданите и улеснява работата на съдиите и съдебните служители.

Административен съд - Сливен се включи в дейностите по изпълнение на проект на Висшия съдебен съвет „Разработка, внедряване, тестване и въвеждане в експлоатация на софтуер за ускорено създаване и възпроизвеждане на актове и други документи чрез диктовка и автоматично конвертиране на гласов запис в текст (voice-to-text) и съпътстващи системи за обработка“. Участие взеха административният секретар и съдебният помощник, които създадоха аудиозаписи на постановени от съда актове. През 2023 г. съдиите и съдебните секретари преминаха обучения за работа със системата voice-to-text.

В съда са внедрени и се използват следните програмни продукти:

До месец март 2023 г. в съда се използваше само софтуерният продукт “САС - Съдебно деловодство” на “Информационно обслужване” АД. От м. март 2023 г. магистратите и съдебните служители работят вече в продуктивна среда на Единната деловодна информационна система (ЕДИС), като паралелно с това продължава и работата в “САС - Съдебно деловодство”. От края на 2019 г. Административен съд - Сливен технически е свързан с Единния портал за електронно правосъдие - информационна система, която предоставя възможност на лицата да имат достъп до съдебните дела в електронен вид.

От началото на месец октомври 2020 година съдът е регистриран в Системата за сигурно електронно връчване на Държавната агенция „Електронно управление“ и ползва нейната функционалност за гарантирано връчване на документи за всички нейни абонати. В Административен съд - Сливен се използва и интернет базиран софтуер за разпределение на делата, предоставен от Висш съдебен съвет.

За нуждите на счетоводството е внедрен програмният продукт “Кonto“ и програмен продукт „OmegaTIM Live“ за работна заплата, хонорари и човешки ресурси.

За защита от проникване на злонамерен софтуер се използва предоставеният ни от Висш съдебен съвет антивирусен софтуер ESET NOD 32-Antivirus.

Всички съдии и съдебни служители имат достъп до нормативни и вътрешни актове, чрез използване на правно-информационната система „Апис“ и локална мрежа, която обслужва всички работни места.

От 2024 година цялата входяща и изходяща административна кореспонденция в Административен съд – Сливен, се осъществява чрез внедрената автоматизираната информационна система за документооборот „Eventis“. В същата се регистрират и всички издадени от ръководството заповеди и разпореждания. Системата отчита кой и кога се е запознал с даден документ, какви действия са предприети и в какви срокове са изпълнени.

Връчването на съобщения и получаването на документи по електронен път представлява огромно облекчение за гражданите и юридическите лица. Приети и публично оповестени на интернет страницата на съда са Вътрешни правила за изпращане на съобщения, призовки и книжа по делото чрез електронен пощенски адрес. Постигат се процесуална бързина и финансови икономии. Потребителите на правни услуги активно използват функционалностите на Единния портал за електронно правосъдие и Системата за сигурно електронно връчване.

Прилагането на въведена писмена IT политика за управлението на информацията, използването на компютърното оборудване и достъпа до него, гарантира ефикасното използване на компютрите. Магистратите и съдебните служители използват предоставените им компютри и интернет връзка в съответствие с изпълнението на служебните си задължения, с оглед предотвратяване възможно застрашаване целостта на информацията.

6. Връзки с обществеността и медийна политика.

Административен съд - Сливен поддържа интернет страница - <http://www.admcourt-sl.org/>. Сайтът съдържа пълната и необходима на гражданите информация за дейността на съда, статистическите отчети и докладите за дейността на съда, бюджета на съда, график на съдебните заседания и постановените от съда актове. На интернет страницата на Административен съд - Сливен се публикуват справки за насрочените дела, свършените дела и влезлите в законна сила съдебни актове, както и протоколите от съдебните заседания при спазване на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация. Актовете на съда се публикуват и на Централния уеб базиран интерфейс за публикуване на съдебни актове (ЦУБИПСА). Страницата се актуализира ежедневно, като позволява лесен и бърз достъп до графици за съдебните заседания и до пълния текст на съдебните актове. Съдът поддържа и Фейсбук страница, която е допълнително средство за диалог с гражданите, което изгражда правната им култура и ги прави по-информирани, както за дейността на съда, така и за съдебната система като цяло.

В периода от 15.03.2023 г. до 15.05.2023 г. в рамките на проект „Независимост, отчетност и качество на правосъдието“ на Европейската мрежа на съдебните съвети се проведе проучване за степента на удовлетвореност сред потребителите на Административен съд - Сливен, чрез попълване на въпросник, одобрен от Съдийска колегия на Висшия съдебен съвет, а резултатите показаха висока степен на удовлетвореност по отношение на качество и бързина на административните услуги.

В Административен съд - Сливен чрез прессъобщения, като форма за контакт с граждани, журналисти и институции, се предоставя обективна и коректна информация по дела с висок обществен интерес, както и за инициативите на съда. Посредством интернет страницата на съда граждани и институции имат достъп до образци на документи, могат да правят справки по делата и да осъществят обратна връзка със съда. На интернет страницата има и електронна кутия за предложения и сигнали. В съда има определен съдебен 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 със средствата за масова информация на местно и национално ниво.

Достъпът до обществена информация в Административен съд - Сливен е регламентиран в Правила за достъп до обществена информация, с оглед приложението на Закона за достъп до обществена информация, Правилника за администрацията на съдилищата и Закона за защита на личните данни. Утвърдените Правила за достъп до обществена информация в Административен съд - Сливен са достъпни за всички граждани и юридически лица на интернет страницата на съда.

В изпълнение на Годишната програма на Висшия съдебен съвет за повишаване на правната култура на гражданите и постигане на по-добра информираност за работата на съдебната система, както и за повишаване прозрачността и отчетността на работата на

Административен съд - Сливен ежегодно се провежда „Ден на отворените врати“.

Медийната политика на Административен съд - Сливен 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.

Липсата на сигнали за корупция води до еднозначния извод, че Административен съд - Сливен е достигнал едно високо ниво на прозрачно правосъдие, което трябва да се запази и надгради.

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

Административният ръководител следва да осигури максимално добри условия за работа на магистратите и съдебните служители, които да спомагат за ефективното изпълнение на функциите на съда.

Като цели за развитието на Административен съд – Сливен и определянето на конкретните мерки за тяхното постигане, които следва да се предприемат, като се запази изключително доброто управление досега, представям след отчитане на всички постигнати до момента резултати.

В случай, че бъде избрана за председател на съда ще продължа да работя за постигане на следните основни цели за развитие на Административен съд - Сливен, за утвърждаване и надграждане върху постигнатото до този момент:

1. Бързина и качество на съдебното производство.
2. Ефективна вътрешна организация. Отговорно и прозрачно управление на съда.
3. Повишаване доверието на обществото в работата на съда и съдебната система.
4. Електронно правосъдие.

Приоритети и мерки за постигане на стратегическите цели на Административен съд - Сливен:

Цел 1. Бързина и качество на съдебното производство

Мерки:

1.1. Осъществяване на ежемесечен контрол за спазването на законоустановените процесуални срокове, вътрешните правила и времеви стандарти за разглеждане на делата.

1.2. Ангажиране на отговорността на адвокатите и другите участници в процеса при неоснователно удължаване на процеса и злоупотреба с процесуалните права.

1.3. Провеждане на периодични работни срещи със съдиите за анализ и оценка на причините за забава на делата, свършени в срок над 3 месеца.

1.4. Компетентни и мотивирани съдии и съдебни служители.

- Постоянно повишаване на професионалната квалификация на съдиите и съдебните служители, чрез участието им в обучения.

- Поддържане на електронен регистър за професионалното обучение на съдиите и съдебните служители.

1.5. Мониторинг върху качеството на постановените съдебни актове.

- Системен преглед върху върнатите от касационна проверка съдебни актове.

- Еднакво прилагане на закона и уеднаквяване на практиката в съда по сходни казуси, чрез провеждане на периодични работни срещи на съдиите и анализ на практиката.

Цел 2: Ефективна вътрешна организация. Отговорно и прозрачно управление на съда.

Мерки:

2.1. Периодичен преглед и анализ на създадената вътрешна организация на дейностите в съда и поддържането ѝ в съответствие с нормативните изисквания.

2.2. Планиране, организиране, координиране и контрол върху дейността по управление на човешките ресурси.

2.3. Анализ на възможностите за оптимизиране на работните процеси.

2.4. Оптимално използване на наличните човешки, финансови, технологични, информационни и други ресурси.

2.5. Прилагане на принципа за случайно разпределение на делата, чрез използването на специализирания програмен продукт, предоставен от ВСС - прозрачност на действията на разпределящия съдия, чрез съхраняването на архив и отпечатване на протокол за разпределяне на всяко дело, съответно прилагането на протокола по делото, за да е видим от всички участници в процеса.

2.6. Планиране, вземане на управленски решения и изготвяне на програмно ориентиран бюджет въз основа на надеждна и навременна статистическа информация.

2.7. Компетентно, обективно и качествено обслужване от съдебната администрация на гражданите, организациите и страните.

2.8. Оптимизиране процеса на електронното призоваване.

2.9. Поддържане на добри взаимоотношения с другите институции на съдебната власт, адвокатурата, държавните органи, органите на местната власт и други институции, чрез организиране на срещи и съвместни съвещания при възникнал повод и взаимна договореност.

Цел 3: Повишаване доверието на обществото в работата на съда и съдебната система.

Мерки:

3.1. Своевременно предоставяне на разбираема информация за дейността на съда на интернет страницата.

3.2. Информирание на обществеността за конкретни инициативи на съда, добри практики, програми и проекти, насочени към подобряване достъпа до съдебна информация.

3.3. Периодичен преглед и анализ на публикациите, свързани с дейността на

съда.

3.4. Използване на регионалните медии като основна възможност за широко осведомяване на гражданите и местната общественост за ролята, функциите и дейността на Административен съд – Сливен.

3.5. Повишаване компетентностите на съдебните служители по отношение обслужването на гражданите.

3.6. Периодично проучване на общественото мнение за качеството на обслужване в съда.

3.7. Целенасочена работа с ученици и младежи за запознаването им със специфичната дейност на съда, чрез организиране на посещения и наблюдаване на съдебни процеси и ежегодно провеждане на „Ден на отворените врати“.

Цел 4: Електронно правосъдие.

Мерки:

1.1. Информационно и технологично обезпечаване на работните процеси, във връзка с въвеждане на електронното правосъдие.

1.2. Поддържане защитата на персоналните компютри и компютърната мрежа от проникване на злонамерен софтуер.

1.3. Оптимизиране процеса на електронното призоваване и електронният обмен на документи между съда и административните органи.

1.4. Планиране на средства за поддръжка и актуализация на софтуера и хардуера.

1.5. Участие на съдиите и съдебните служители в обучения за работа в обща среда за обмен на данни и комуникация, обмен на дела по електронен път, ползване на обща съдебна практика, чрез Единната деловодно-информационна система /ЕДИС/.

1.6. Привеждане дейността на съда в съответствие с разпоредбите на АПК, ЗСВ и нормативните актове, касаещи процеси, свързани с електронното правосъдие.

За пълноценното изпълнение на стратегическите цели се разработва годишен оперативен план, в който са описани конкретните дейности, които ще се предприемат за реализиране целите на стратегията. Оперативният план се разработва за всяка една от петте години за периода на приложимост на стратегията и е неразделна част от нея. В годишния оперативен план се залагат индикатори за оценка изпълнението на целите, както и система за мониторинг.

IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Постигнатите високи резултати в Административен съд - Сливен се дължат на отличната организация в съда, на създадената работна атмосфера, спокойният микроклимат и най-вече желанието на съдиите и съдебните служители за ефективна, качествена и срочна работа. Напълно осъзнавам огромната отговорност, която стои пред бъдещия председател на Административен съд - Сливен. В конкретната си работа ще се

ръководя от създадените добри практики в съда, ще се възползвам от заявената пълна подкрепа от всички колеги магистрати и от съдебните служители за трайно установяване на професионализъм, стабилност и доверие в съдебната институция. В случай, че бъде избрана за председател на Административен съд - Сливен ще защитавам независимостта и безпристрастността на съда и на отделните съдии и ще работя за утвърждаване на Административен съд - Сливен като ефективно работеща институция, която се ползва с доверие от обществото и гарантира върховенството на закона.

С уважение,

Светлана Костадинова Драгоманска
и.ф. Административен ръководител –
Председател на Административен съд Сливен