

**ДО
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
ГР. СОФИЯ**

К О Н Ц Е П Ц И Я

**ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ
НА РАЙОНЕН СЪД - ГАБРОВО**

изготвена на основание чл.194б, ал.1, т.2 от ЗСВ

**от Христо Тотев Христов –
съдия в Районен съд – Габрово**

**кандидат за заемане на длъжността
Административен ръководител –
председател на Районен съд - Габрово**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА, ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ
СЪДЕБЕН СЪВЕТ,**

В качеството си на кандидат за заемане на длъжността Административен ръководител – председател на Районен съд – Габрово представям на Вашето внимание настоящата концепция за развитието и управлението на Районен съд – Габрово.

Концепцията има за цел дейността на Административен ръководител – председател на Районен съд – Габрово да обезпечи:

1. Качествено правораздаване;
2. Компетентно и отговорно управление;
3. Повишаване доверието на обществото в съдебната система.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Съзнавам напълно отговорността, която се поема със заемане на длъжността административен ръководител на Районен съд – Габрово и имам увереност, че съм в състояние да отговоря на изискванията. Основание за увереността ми произтича от следното: Работил съм в две от структурите на съдебната система – като прокурор в Районна прокуратура – Ямбол – една година

и половина и в Районен съд – Габрово като съдия – от повече от шест години. Юридическият ми опит включва също така работа като юрисконсулт в търговско дружество, както и в Община Габрово. Едновременно с това имам богат професионален опит на неюридически позиции при търговски дружества, в това число в структурите в България на голяма транснационална корпорация /Американ Стандарт Инк, сега Идеал Стандарт Интернешънъл, част от която е Идеал Стандарт Видима АД – Севлиево/, където съм изпълнявал организационни дейности свързани с логистиката за Източна Европа. В резултат на професионалния ми и житейски опит съм придобил съответните управленски качества и умения, добре познавам структурата и функционалните особености на районния съд, познавам обществените отношения, чието регулиране е в основата на работата на районния съд и взаимоотношенията между структурите на съдебната и изпълнителната власт. Считаю, че това би ми позволило успешно и ефективно да организирам работата на Районен съд – Габрово така, че дейността му да отговаря на очакванията на гражданите за правосъдие при висок стандарт за сръчност и качество, както и защита на правата и законните им интереси.

II. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД – ГАБРОВО

Районен съд – Габрово обслужва територията на Община Габрово, в която са разположени гр. Габрово и 62 малки селища. Общината е с площ от 561,66 кв. км. и население от около 65 хиляди души.

1. Кадрова обезпеченост. Натовареност. Организационна структура.

Районен съд - Габрово има утвърден щат за девет магистрати /съдии/, от които един председател, един заместник-председател и седем районни съдии. Пет от съдиите разглеждат граждански дела, а четири – наказателни дела.

Към настоящия момент съдът работи в състав от 8 магистрати, едната щатна бройка за районен съдия е незаета от м. декември 2014 г., когато съдия Кремена Големанова беше назначена на длъжност съдия в Окръжен съд – Габрово, в резултат на спечеления от нея конкурс за повишаване. Поради това гражданските дела се разглеждат от 4 съдии, което съответно води и до повишаване на тяхната натовареност.

През 2014 година са постъпили за разглеждане 4097 дела /от които 2729 бр. граждански и 1368 бр. наказателни дела/. Общият брой дела за разглеждане през посочената година, отчитайки и недовършените от предходната година, е бил 4545 броя.

През 2013 година са постъпили за разглеждане 4221 дела /от които 3071 бр. граждански и 1150 бр. наказателни дела/. Общият брой дела за разглеждане през посочената година, отчитайки и недовършените от предходната година, е бил 4720 броя.

През 2012 година са постъпили за разглеждане 4581 дела /от които 3304 бр. граждански и 1277 бр. наказателни дела/. Общият брой дела за разглеждане през посочената година, отчитайки и недовършените от предходната година, е бил 5150 броя.

През 2011 година са постъпили за разглеждане 5372 дела /от които 3834 бр. граждански и 1538 бр. наказателни дела/. Общият брой дела за разглеждане през посочената година, отчитайки и недовършените от предходната година, е бил 5867 броя.

Очевидно 2011 г. е била пикова година по отношение постъплението на дела, след което е налице тенденция към намаляването им, което се наблюдава и в други съдилища. Една от основните причини за големия брой дела през 2011 г. е въведената с новия ГПК от 2008 г. ефективна и резултатна процедура на заповедното производство. Влезият в сила от 01.03.2008 г. ГПК даде възможност в съда да влязат голямо количество дела за вземания, за които по отменения ГПК не са водени искиви процедури /поради незначителния интерес в сравнение с разноските и сложността на процедурата/. След като в първите две години правните субекти се убедиха в ефективността и резултатността на процедурата, през 2011 г. по-голяма част от гражданите и търговците се възползваха от въведената възможност да потърсят съществуващите си вземания по този ред и това доведе до рекордните постъпления. След реализацията на правата по старите вземания настъпи и спад на тези дела и от там на общото количество. Спадът при останалите граждански производства не е толкова значителен и се влияе от демографско-икономическата ситуация в региона, а по отношение на наказателните дела – от състоянието на престъпността и разкриваемостта на престъпленията, както и от административно наказателната политика на държавните органи.

Действителната натовареност на съдиите в Районен съд Габрово през 2014 г. спрямо общия брой на делата за разглеждане е 42,48 бр. дела и 38,80 бр. спрямо решенията, през 2013 г. тези показатели са 48,16 бр. дела спрямо общия брой на делата за разглеждане и 43,59 бр. спрямо решенията, през 2012 г. показателите са 53,65 бр. дела и 48,45 бр. съответно, през 2011 г. - 61,11 бр. дела към 55,19 бр. дела. Намаляването на посочените показатели съответства на тенденцията за намаляване средната натовареност по щат на районните съдилища. В сравнително отношение през предходната година показателят действителна натовареност на съдиите в РС- Габрово бележи известен спад, което се дължи и на обстоятелството, че съдът е работил до м. декември в пълен магистратски състав и на практика данните за натовареността по щат и действителната натовареност съвпадат, което за тази година няма да бъде налице, поради намаления магистратски състав, в който работи съдът. В общата класация РС - Габрово е над средата на класацията по натовареност на районни съдилища в областните

центрове, съгласно публикуваните на страницата на ВСС статистически таблици за дейността на съдилищата за 2014 г.

Разпределението на делата както между съдиите разглеждащи граждански дела, така и между разглеждащите наказателни дела се извършва чрез използване на програмен продукт – Програма за разпределение на делата Law Choice.

При осъществяване на производствата се залага на екипността в работата между съдиите и служителите.

През 2014 г. са обжалвани 189 акта по граждански дела /при приключили с акт по същество 2501 дела/. От всички върнати през годината дела, 101 са потвърдени, 48 са отменени и 29 изменени. Обжалвани са 229 акта по наказателни дела /при приключили с акт по същество 1226 дела/, от които са потвърдени 165 акта, 54 са отменени и 10 акта са изменени. Освен, че резултатите показват нисък процент на отменените актове, от тях е видно, че малка част от актовете по решените дела се обжалват, което свидетелства за добра работа на магистратите.

Освен магистратските длъжности щатното разписание на съда включва двама държавни съдебни изпълнители и двама съдии по вписванията, чиито бройки понастоящем са заети.

Към настоящия момент Районен съд – Габрово е с утвърден щат за административно-техническия персонал от 31 служители, както следва: съдебен администратор, административен секретар, системен администратор, главен счетоводител, старши специалист – счетоводител-касиер, осем съдебни секретари, седем деловодители, архивар, трима съдебни деловодители СИС, пет призовкари и двама чистачи.

В момента едната бройка съдебен деловодител и едната бройка съдебен секретар са заети до провеждане на конкурс, което налага такъв да бъде проведен.

През 2013 г. в Районен съд - Габрово са извършени комплексни планови проверки от Инспектората към ВСС за образуването, движението и приключването, съответно на гражданските и на наказателните дела. Актовете за резултатите от проверките дават цялостно добра оценка за работата на съда. Такава оценка дава и извършената в съда за 2014 г. годишна репрезентативна проверка от ОС - Габрово.

Цялостният извод който може да бъде направен е, че независимо от това, че натовареността на съда е висока, в него се поддържа едно добро ниво на професионализъм и качество на работата. Едновременно с това натовареността на съда поставя необходимостта от заемане на свободната магистратска бройка и преценка относно разкриване на допълнителна позиция за магистрат.

2. Сграден фонд и техническа обезпеченост:

Районен съд – Габрово се помещава в пет етажна /първият от които е партерен етаж/ масивна сграда на пл. Възраждане № 3, която се стопанисва от Окръжен съд – Габрово.

За Районен съд Габрово са отредени помещения на първия и почти изцяло втория етаж /с изключение на деловодството и архива на Окръжен съд/, на третия етаж са разположени съдебните зали на районен и окръжен съд, четвъртият етаж се заема от Окръжен съд - Габрово и петият етаж от Районна прокуратура - Габрово и Окръжна прокуратура - Габрово.

Кабинетите на съдиите, на съдия-изпълнителите, както и по-голямата част от съдебните канцеларии са оборудвани с подходящо обзавеждане. През 2013 г. и 2014 г. не са извършвани ремонтни дейности, тъй като такива не са били наложителни. Състоянието на помещенията е добро.

Съществен проблем, който придобива все повече актуалност, е липсата на площ за обособяване на работни места. Държавните съдебни изпълнители заемат работно помещение, което не е подходящо за двама, поради постоянния поток от граждани и адвокати - страни по дела, което пречи на работата им.

Проблем от гледна точка на място е и служба “Деловодство”, която се помещава съвместно с деловодството на ГОС, предвид малкото пространство, в което работят 10 човека.

В служба „Архив” този проблем също е налице. Наличните рафтове и стелажи са заети. Помещенията са запълнени с дела, като е оползотворена всяка възможна площ. Освен делата, вътре се съхраняват и веществени доказателства по делата, някои от които тежки и обемни.

Състоянието на компютърните конфигурации и техническите средства е следното: Основната бройка компютри + монитори (36 броя конфигурации) и 9 бр. от принтерите са доставени по едно и също време (през лятото на 2007 г.), т.е. преди около 8 години. От една страна те трудно работят със съвременните програми, поради ограничените им технически възможности. От друга поради физическото стареене на елементната им база зачестяват повредите и дефектите по тях, което се проявява и при копирните машини. Към настоящия момент са подменени: през 2013 г. три компютъра, два монитора и два принтера; през 2014 г. – две компютърни конфигурации /компютър и монитор/; в края на м. април 2015 г. са отпуснати средства от ВСС за девет компютърни конфигурации. Това решава частично, но не и напълно въпроса с подновяването на офис техниката.

Компютърната мрежа която използва Районният съд е изградена още през 2001 г. и впоследствие е разширявана при нужда. Към настоящия момент активните и пасивните компоненти работят и нямат нужда от подмяна.

Компютърните програми, които се ползват в съда са:

1. Правно-информационна система "АПИС" с нови версии: "Апис 7" , "Апис Евро право 7" и "Апис - ТРЗ" в експлоатация от началото на 2003 година.

2. За нуждите на съдиите по вписванията се използва правно-информационна система „Сиела 5”, което е наложено от факта, че работното място на съдиите е извън сградата на съда и няма физическа възможност те да са свързани към локалната мрежа на съда и да ползват „Апис 7”.

3. “Система за издаване на свидетелства за съдимост” – Лот 4 от програма ФАР - за водене на електронен регистър на осъдените лица и за издаване на свидетелства за съдимост. Като цяло до момента системата работи стабилно. Налице е сключен договор с консорциум „Лирекс-Индекс България” за следгаранционната ѝ поддръжка.

4. Съдебна автоматизирана система (САС) – разработена от “Информационно обслужване” АД – Варна. Закупена през ноември 2008 г. В реална употреба е от януари 2009 г. През 2013 г. са извършени две текущи обновявания на системата и две обновявания, основно касаещи предстоящото внедряване и започване на реална работа със модула за връзка към ЕИСПП, базирани на своевременно отразяване на промените заложиени в чл. 377 до чл. 386 от ЗСВ. Проблем в работата на системата е неточност на част от данните, касаещи статистическите отчети за ВСС, което налага проверката им с данните от книгите и регистрите, които се водят в деловодството на съда на хартиени носители.

Към служба „Деловодство” и бюро „Съдимост” има внедрени ПОС-терминални устройства, които осигуряват бързина и минимални разходи при заплащане на дължими такси.

III. ФИНАНСОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ НА РАБОТАТА НА СЪДА

Утвърдения бюджет на РС - Габрово за 2015 г. е в общ размер на 1154812 лева, като с оглед на извършените в течение на годината корекции /последна такава от 08.04.2015 г./ бюджетната сметка е в общ размер на 1163548 лева. За сравнение разходите на съда, съгласно обобщения отчет за касово изпълнение на бюджета за 2014 г., са в размер на 1166066 лева. Сравнението по параграфи е следното:

	Бюджетна сметка за 2015 г., лв. /с извършените корекции към 08.04.2015 г./	Обобщен отчет за касово изпълнение на бюджета за 2014 г., лв.
§ 01 Заплати и възнаграждения на персонала	750600	767589

§ 02 Други възнаграждения и плащания на персонала	102635	95491
§ 05 Общо осигурителни вноски	226080	235050
§ 10 Издръжка	84133	67839
§ 19 Платени данъци, такси и административни санкции	100	97

Вижда се, че бюджетът за тази година е разчетен в границите на касовото изпълнение за миналата 2014 година. Върху разходите по § 01 “Заплати и възнаграждения за персонала”, § 02 “Други възнаграждения и плащания на персонала” и § 05 “Общо осигурителни вноски”, административният ръководител няма възможност да влияе, тъй като те са нормативно определени. Функцията му е основно да създаде условия и механизми посочените разходи да бъдат осъществявани законосъобразно и да осъществява контрол за това. Разходите по посочените три параграфа са над 90% от общия бюджет на съда - пропорция характерна за съдилищата като цяло.

Чрез разходите по § 10 “Издръжка” се обезпечава функционирането на съда. Посочените разходи са разчетени в крайно рестриктивен режим и обезпечават най-необходимите консумативи и материали, без които няма да бъде възможно функционирането на съда. Върху част от разходите по посочения параграф административният ръководител може да влияе, чрез оптимален избор на доставчици за услуги и материали, където е възможно, което и следва да извършва. За други, например доставката на електроенергия и вода не може да влияе за избора на доставчик, но следва да следи за ефективното им използване. И в двата случая обаче е необходимо административният ръководител да осъществява контрол за законосъобразност на извършените разходи.

IV. ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕ И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ

Считам, че целите за развитие и мерките за тяхното достигане следва да се подчиняват на основните функции на българските съдилища, които са призвани да осъществяват качествено и безпристрастно правораздаване, като при изпълнение на тази своя дейност следва да защитават законните интереси на гражданите, юридическите лица и държавата, при високо доверие на гражданите в съдебната власт и стриктно спазване на законите, за което следва да бъде извършено следното:

1. По-нататъшно разпределение на делата на случаен принцип.

Това е от значение, както за равномерната натовареност на съдиите, така и за доверието на обществото, че делата се разглеждат от безпристрастен състав на съда.

В настоящия момент разпределението на делата се осъществява с помощта на програмния продукт "Law Choice" на базата на правила, публикувани на страницата на съда. Изключенията от принципа на случайното разпределение са посочени в издадена заповед от настоящия административен ръководител и се отнасят за делата, които следва да се разглеждат от дежурен съдия, на когото се докладват незабавно, като дежурствата на съдиите се извършват по график, който се утвърждава ежемесечно от административния ръководител на съда. Такива дела са:

А. ЧАСТНИ НАКАЗАТАЛНИ ДЕЛА:

- по искания на органите на досъдебното производство за разрешаване или одобрение на процесуални действия;
- разпит пред съдия;
- производства по мерки за неотклонение;
- по молби за разкриване на банкова или търговска тайна по Закона за кредитните институции /ЗКИ/, Закона за публично предлагане на ценни книжа /ЗППЦК/ и Закона за пазарите на финансови инструменти /ЗПФИ/ по искане на прокурора;
- по ЗЕС – неклассифицирани и класифицирани;
- частни административни дела – административно-наказателни дела за дребно хулиганство по Указа за борба с дребното хулиганство или Закона за опазване на обществения ред при провеждане на спортни мероприятия /ЗООРПСМ/;

Б. ЧАСТНИ ГРАЖДАНСКИ ДЕЛА:

- по молби за разкриване на банкова или търговска тайна по Закона за кредитните институции /ЗКИ/, Закона за публично предлагане на ценни книжа /ЗППЦК/ и Закона за пазарите на финансови инструменти /ЗПФИ/ по искане на КОНПИ;
- откази от наследство;
- разрешения за теглене на влогове или разпореждане с имуществото на малолетни или поставени под запрещение;
- разрешения за участие в доброволна делба на недееспособни;
- разрешения за сключване на граждански брак от непълнолетни;
- разрешения за разпореждане със семейно жилище – лична собственост;
- назначаване на особени представители за сключване на правни сделки;

В. Граждански дела по искания за настаняване по Закона за закрила на детето.

Считам, че установените правила съответстват на Единната методика разработена от ВСС и на изискването за разглеждане на определени категории дела в деня на постъпването им или в срок от 24 часа, поради което приложението им следва да продължи.

2. Осигуряване на качествено и бързо правораздаване, насрочване и движение на делата, решаването им в законови и разумни срокове.

За изпълнение на посочената цел следва да се продължи установената до момента практика съдиите да бъдат запознавани с резултатите от обжалването на съдебните актове, след връщане на делата от горните инстанции. Следва да бъдат подлагани на обсъждане между съдиите от Районен съд – Габрово на възникнали казуси и да бъде уеднаквявана практиката на съда по идентични случаи, да бъде подлагана на обсъждане наложената практика на ВКС на РБ, както и значението □ за решаваните казуси, да продължи участието на съдиите от РС – Габрово в периодични срещи със съдии от съдебния район на Окръжен съд - Габрово с цел обсъждане на проблемни въпроси, да бъдат прилагани добри практики, установени от други органи на съдебната власт.

Да се осъществява повишаване на теоретическата и практическата подготовка на съдиите чрез посещаването на семинари и обучения за повишаване на нивото и усъвършенстването им, като се използват в най-голяма степен възможностите на НИП, чрез своевременно заявяване на участия в семинари и по-нататъшното съобразяване на графика с оглед заявените участия в тях. Следва да бъдат напълно използвани и съвместните обучения на съдиите от района на ОС – Габрово, в които да участват по възможност всички съдии от РС – Габрово. Съдебните служители следва да бъдат информирани за възможностите за обучение, които им се предоставят. Тъй като преобладаващата част от тях са с продължителен стаж и имат голям опит на длъжностите, които заемат, трябва да бъде извършено проучване за необходимостта от обучение и от какво именно се нуждаят. В рамките на съда е необходимо съдебните служители да преминат обучение за придобиване на необходимите знания и умения, обезпечавачи взаимозаменяемостта им. Следва да бъдат използвани възможностите, които предоставя периодичното атестиране за мотивиране на служителите.

За изпълнението на целта за качествено и бързо правораздаване следва да бъде осъществяван периодичен контрол от административния ръководител върху работата на съдебните служители във връзка с осъществяване на документооборота по разглежданите от съда дела. Контролът върху работата на съдиите може да бъде извършван единствено относно срочността, като следва да бъде изяснявана и причината за съответното просрочие, ако има такова, и в случай на обективни причини да бъдат взети съответни мерки – например за кратки периоди от време на определен съдия да не се разпределят дела с оглед наваксване на получило се изоставане – това не довежда до ощетяване на другите съдии, тъй като след това програмата за случаен избор изравнява отделните съдии, разбира се, отчитайки съответния коефициент на натовареност, заложен в нея.

Следва да бъде разгледана целесъобразността относно възлагане на съдебните секретари изготвянето на проекти за актове, имащи еднотипен характер, които след изготвянето да бъдат докладвани на съдиите, които да

извършват проверка и нанасят съответните корекции в тях. Това е приложимо при заповедните производства, тъй като заповедите следват определена форма на изписване. По този начин на съдиите ще бъде спестена голяма част от механичната работа /и съответно спестено времето/ по пренасяне на информацията от подаденото заявление върху заповедта, вместо което ще могат да насочат усилията си в аналитичната дейност по допустимостта и основателността на искането.

От съществено значение за бързината на движение на делата е своевременното призоваване и връчването на книжа на страните. Най-голямо значение посоченият проблем има за делата по чл. 410 от ГПК /заповедно производство/, тъй като за населени места извън седалището на съда, то се извършва от кметовете и кметските наместници, за които процедурата често е неясна и в много от случаите се налага повторно изпращане на книжата за връчване. За избягване повторното, а понякога и повече пъти, изпращане на книжата за връчване, с оглед законосъобразното им оформяне, следва периодично да бъде извършвано обучение на кметовете и кметските наместници, на които подробно да бъде разяснено /с акцент на практическите действия/ различните способности на връчване /особено чрез залепване/ и правилното оформяне на книжата.

Ефективна мярка за ускоряване движението на делата и облекчаване на деловодството е изпращането по електронен път на съобщения и призовки, електронна кореспонденция със страните и призоваване на участниците в процеса по телефона. Намирам, че е необходимо да бъде разширено използването на тези начини за призоваване и изпращане на съобщения при наличието на предвидените законови предпоставки за това.

Непосредствена задача за новия административен ръководител ще се окаже и разрешаването на въпроса с увеличената натовареност на гражданските съдии, възникнала след преминаването на работа на един от тях - съдия Кремена Големанова в Окръжен съд – Габрово. Един от способите за разпределяне на натовареността сред всички съдии е възлагане заповедните производства по чл. 410 от ГПК или изцяло на наказателните съдии, или частично и на тях, според състоянието на натовареността в посочения момент.

3. Подобряване качеството на съдебно – административното обслужване. Тъй като районните съдилища са тези от съдилищата, които са най-близо до гражданите, начинът за осъществяване на тази им функция непосредствено влияе и върху изграждането на уважение у обществото към съда като институция. Поради това всеки, на когото се налага да ползва съдебно – административните услуги на съда, следва да бъде обслужен бързо, качествено, с нужното обяснение и внимание. Следва да продължи практиката деловодството на съда да работи без обедна почивка чрез плаващо ползване на обедна почивка от страна на служителите. Следва да продължи използването на ПОС-терминални

устройства към служба „Деловодство“ и бюро „Съдимост“, с оглед бързина и минимални разходи на заплащане на дължими такси.

4. Подобряване битовите условия на работа на служителите в РС – Габрово. Това, както беше отбелязано по-горе, е тежък въпрос, поради липсата на свободни помещения. Пътят за решаването му според мен е чрез диалог с ръководството на ОС – Габрово, относно изискване на възможности за реструктуриране на заетите към момента помещения.

5. Подмяна на компютърните конфигурации и друга офис техника, излизаща от употреба. Посоченият въпрос има чисто технически характер, но решаването му неизбежно ще бъде поставено на дневен ред, поради все по-голямото морално и физическо остаряване на останалата в работа офис техника, закупена през 2007 г. /която представлява и по-голямата част от компютърните конфигурации и печатаща техника на съда/, тъй като функционирането на тези технически средства е от значение въобще за функционирането на съда. Очевидно средствата по § 10 от бюджета на съда са недостатъчни за това, поради което новият административен ръководител ще следва да продължи поетапната подмяна след отпускане на целеви средства от ВСС, за което следва да бъдат оформяни своевременно искания.

6. Стриктно спазване на изискванията за бюджетна дисциплина. В Районен съд – Габрово действа система за финансово управление и контрол, в която са отчетени препоръките от извършените Одитни ангажменти. Задължение на административния ръководител е да контролира изпълнението на процедурите по посочената система, при приложение на които законосъобразно да бъдат изразходвани бюджетните средства. При промяна на нормативната база следва да бъдат внасяни съответните корекции в системата.

7. Създаване на благоприятен микроклимат в колектива. Задължение на административния ръководител е да полага усилия за създаване на работна среда, основана на уважение и толерантност. За реализация на посочената цел следва да осъществява дейността си в пълна прозрачност по отношение на магистрати и служители, да работи за утвърждаване на екипния принцип в работата, както между служителите на отделните звена, така и между съдиите и служителите, да поема лична отговорност по разрешаване на възникнали конфликтни ситуации и набелязва мерки за недопускане на такива в бъдеще. При възлагане на организационни функции или други съпътстващи дейности, да извършва внимателна преценка както за наличие на професионален капацитет, така и за подходящи личностни качества за осъществяване на съответните функции.

Необходимо е осъществяване на постоянен контрол за спазване Кодекса за етично поведение на българските магистрати и Етичния кодекс на съдебните служители.

8. Повишаване доверието на обществото в съдебната система.

Натрупалият се дефицит на обществено доверие в работата на съда през последните години прави изключително актуална работата в посоченото направление и предполага от една страна мерки, които да дадат правилно и позитивно възприятие на съда от страна на гражданите, от друга – улесняване на гражданите при контактите им със съда. Мерките, които биха имали положителен резултат, според мен са следните:

- продължаване практиката на публикуване на съдебните актове на страницата на районния съд, което да бъде извършвано своевременно и при спазване на изискванията на разпоредбите на чл. 64 от ЗЗЛД. Посочената мярка обезпечава публичност в работата на съда, което е гаранция за защита правата и интересите на заинтересованите лица и повишаване доверието в съдебната система;

- продължаване на въведената практика да се публикува на страницата на съда графикът на съдебните заседания за седмицата;

- по-нататъшно поддържане на страницата на съда в удобен за ползване от гражданите формат;

- продължаване на практиката деловодството да има непрекъснато работно време, чрез плаващо ползване на почивка от страна на служителите;

- провеждане на дни на отворените врати, с цел да се „доближи“ съдебната институция до гражданите, чрез създаване у тях възприятието, че нейното място е непосредствено да решава възникнали спорове и съответно, че в предвидените законови хипотези тя е мястото, където гражданите могат да потърсят реализация на правата и законните си интереси, както и добиване на представа за практическото осъществяване на функциите на съда;

- провеждане на срещи с подрастващите - една от действените мерки, с акцент върху разясняване не само на правата, но и задълженията им като граждани, на какви принципи е организирана правоохранителната система и функциите на съда и какви са практическите стъпки, които следва да бъдат предприети за реализацията на тези права на практика;

- балансирано участие в медиите, с акцент на мястото и функциите на съда, създаване в широката общественост на ярна представа за мястото и функциите на съда, тъй като очакванията към съда, да свърши несвойствени нему функции, са едни от основните причините за недоверието в него;

- личен пример – поведение на административния ръководител, съответстващо на Етичния кодекс на българските магистрати, което е от особено значение и поради това, че град Габрово не е голямо населено място и административният ръководител на съда, като публична фигура, е добре познат на всички.

Уважаеми Дами и Господа, членове на Висшия съдебен съвет,

В заключение искам да посоча, че настоящата концепция няма претенция за изчерпателност, тъй като високата динамика на обществените отношения налага вземането в правораздавателната дейност на бързи управленски решения с оглед конкретната ситуация, които не могат на този етап да бъдат предвидени. В концепцията съм изложил вижданията си за целите за развитие и мерките за тяхното достигане в приоритетните насоки, както и за разрешаване на наболели проблеми, по отношение на които следва да насочи вниманието си Административният ръководител – председател на Районен съд - Габрово и които бих следвал ако ми бъде предоставена тази възможност.

22.05.2015 г.
Гр. Габрово

С уважение:
/ Христо Христов/