

**ДО  
ВИШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ  
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

# **КОНЦЕПЦИЯ**

**ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ  
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ХАСКОВО**

ИЗГОТВЕНА ОТ

**ВАСИЛКА КЪНЕВА ЖЕЛЕВА**

**КАНДИДАТ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА  
„АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ”  
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ХАСКОВО**

НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ.194Б, АЛ.2, Т.2 ОТ ЗАКОНА ЗА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ

## ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

- Предлагам кандидатурата си не като самоцел за заемане на длъжността, а след интензивно обмисляне и сериозна преценка на лични, професионални и обществени реалности.
- Стажът ми по чл.164 от ЗСВ е над 17 години. Целият ми професионален опит е свързан с административното право и правораздаване. Оценявам високата обществена значимост на административното правораздаване и намирам административното право за интересно и предизвикателно в професионално отношение поради голямото многообразие и динамика на материята, която засяга.
- Работя като съдия в Административен съд – Хасково от създаването му през 2007 г., след спечелването на конкурс. Познавам в детайли както структурата, така и дейността на този съд. Продължителната ми работа в съда намирам за преимущество, тъй като ми позволи да опозная в дълбочина качествата и слабостите в ресурсите, с които Административен съд – Хасково осъществява дейността си.
- Разполагам с достатъчно житейски опит, който ми позволява да правя обективна и детайлна преценка на ситуацията и предвиждам и предотвратявам възникването на проблеми.
- Намирам себе си за отговорен и организиран човек. Считаю, че нормалното развитие на съда предполага вземането на управленските решения да се извършва при откритост и диалогичност, със зачитане мненията на съдиите и съдебните служители.
- Получих подкрепа от колегите си, която приемам като оценка не само на професионалните, но и относно личностните ми качества.
- В пряката си работа съм доказала, че освен толерантност, имам и достатъчно решителност да отстоявам принципни позиции, което би ми позволило да осъществявам ефективно административно управленска дейност.
- Възможността да участвам в конкурса за Административен ръководител на съда възниква в подходящ момент с оглед семейните ми и житейски ангажименти. Осем години работа като административен съдия са достатъчно дълъг период за да се породят необходимост от нови предизвикателства към професионалното ми развитие. В настоящия момент не намирам друга опция за по-висока професионална реализация, която да отговаря на намерението ми да продължавам да живея и работя в гр.Хасково.
- Участието ми като член на Комисията по професионална етика и Комисията за атестиране на съдебните служители в Административен съд – Хасково, като и в редица специализирани обучения, ми даде възможност да придобия специфични знания и управленски умения.

- Поради ограничения числен състав на съдиите, многократно в периодите на съдебна ваканция, или по време на отсъствие за обучение на останалите съдии, съм замествала административния ръководител на съда в извършването на негови основни дейности, включително по разпределяне на делата, което също ми даде задълбочен поглед върху много от функциите и ми позволи да придобия управленски капацитет.
- Смятам, че развиването на такъв е възможно не само при заемането на управленска длъжност, а и с оглед на цялостната работа на един съдия, която е неразривно свързана с общуване с колегите, със съдебните служители, граждани, адвокати, вещи лица и т.н., и неизменно е обусловена от придобит организационен опит.
- Напълно възприемам формулировката „първ сред равни“ като приложима към длъжността, за която кандидатствам и считам, че за да бъде качествен един административен ръководител на съд, той следва на първо място да е качествен съдия, който познава в детайли основната функция на съда – правораздавателната.
- Като основна роля на административния ръководител приемам задачата му да осигури максимално добри условия за работа на магистратите и съдебните служители, които да спомагат за ефективното изпълнение функциите на съда. Под условия за работа разбирам не само материално-техническата обезпеченост и организацията, но и поддържането на добър микроклимат в колектива, на усещане за независимост у магистратите и съдебните служители от нерегламентирани влияния, за приоритет на обективността и законността, както и доверие към съда от страна на обществото като цяло.
- В досегашната си работа Административен съд – Хасково има редица достижения в тази насока. Следва да се отчете, че същият е определен за „Съд – модел“ по „Програма за развитие на съдебната система“ (ПРСС), която през 2010 г. започна изпълнението на тригодишен проект, насочен към усъвършенстване на работните процеси в съда. В основата на проекта е вторият План за подобряване на работата на съда (План 2), който съдържа 24 стандарта в областите: политики и планиране; управление на съда и развитие на човешките ресурси; съдебни процедури; достъп до правосъдие и повишаване на доверието в работата на съда.
- В изследването на ПРСС, извършено с през м.август 2012 г. посредством социологическото проучване „Граждани, клиенти и съдии за съдебната реформа, качеството на предоставяните услуги и правораздаването в България“, е посочено, че „Клиентите на съдилищата – модели остават значително по-позитивни в нагласите си към безпристрастността и прозрачността на съдебната система, в сравнение с общественото мнение“. В същото проучване административният съд в Хасково е посочен сред съдилищата, които се открояват като „много напреднали“. Тази оценка обективно показва високото ниво на покриване на изброените по-горе стандарти от страна на Административен съд – Хасково.
- Посочените достижения на съда са резултат от усилията на Административния ръководител и на всички съдии и служители в съда, които

ежедневно с работата си се стремят да отговарят на високите обществени очаквания за качествено и своевременно административно правораздаване.

- Считам, че тези положителни оценки и практики следва да бъдат съхранени, продължени и усъвършенствани. Именно това ме мотивира в достатъчна степен да кандидатствам за заемане на длъжността Административен ръководител на съда.
- Намирам също така, че почтената управленска политика следва да предостави възможност именно на съдиите да ръководят административно съдилищата, в които работят. Още по-нормално и логично е това да се случва при добре работещите съдилища, какъвто е Административен съд – Хасково.
- Напълно наясно съм с трудностите, отговорностите и ангажиментите, свързани с изпълнението на длъжността, но съм готова да приема предизвикателството и да отговоря на високите очаквания на обществото и моите колеги от съда.
- Добре запозната съм с организацията, управлението и естеството на досегашната дейност на съда, имам изградени умения за работа в екип и способности за аналитично разрешаване на проблеми, както и амбиция да усъвършавам уменията и компетенциите си, надграждайки установения модел на управление.

## **АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ХАСКОВО. ОЧЕРТАВАНЕ НА ДОСТИЖЕНИЯТА И ПРОБЛЕМИТЕ В ДОСЕГАШНАТА МУ ДЕЙНОСТ.**

- **СЪСТОЯНИЕ НА ОРГАНА НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ<sup>1</sup>**

### **1. СЪДЕБЕН РАЙОН**

1.1 Съдебният район на Административен съд – Хасково обхваща 1 областен център, 11 общини и 89 кметства. В него са включени съдебните райони на Районните съдилища в гр.Хасково, гр.Димитровград, гр.Харманли, гр.Свиленград и гр.Ивайловград.

1.2 На територията на Област – Хасково са седалището на Митница – Свиленград и два гранични контролно-пропускателни пункта – ГКПП „Капитан Андреево” и ГКПП „Капитан Петко войвода”. В съдебния район на Административен съд – Хасково попадат също ГПУ – Свиленград, СДВНЧ в

<sup>1</sup> Използвани са статистическите данни от Отчетния доклад за дейността на Административен съд - Хасково през 2014 г., публично достъпен на интернет страницата на съда: [http://www.admsudhaskovo.org/annual\\_report.html](http://www.admsudhaskovo.org/annual_report.html)

гр.Любимец, Транзитния център на Държавна агенция за бежанците в с.Пъстрогор и Регистрационно-приемателния център на Държавна агенция за бежанците в гр.Харманли.

- **ДОСТИЖЕНИЯ:** Особеностите на съдебния район предопределят в значителна степен постъпленията на административни дела с оглед техния предмет и влияят върху завишената натовареност на административния съд откъм брой дела за разглеждане, видове дела и разновидности по материя.

- **ПРОБЛЕМИ:** В съда се оформя трайна тенденция на увеличаване обема на специфичните производства по реда на чл.46а, ал.4 от ЗЧРБ – за продължаване, замяна или прекратяване на принудителното настаняване на чужденци в специални домове. Компетентността на Административен съд – Хасково по тези дела е обусловена от местоположението на открития през 2011 г. Специален дом за временно настаняване на чужденци в гр.Любимец, област Хасково.

- Постоянен ръст бележат и делата с предмет Закона за убежището и бежанците, което се дължи изцяло на дейността на открития през 2011 г. Транзитен център на ДАБ – с.Пъстрогор. Производствата с предмет административните актове, постановени в ускорено производство по раздел II от Глава с шеста на ЗУБ, както и решенията по ЗУБ, постановени в общо производство, са подсъдни на Административен съд – Хасково поради обвързването на местната подсъдност с адреса по регистрационната карта на чужденеца.

- Увеличеният бежански поток и необходимостта от разкриване на нови приемателни и настанителни центрове за бежанци предполага трайно увеличение занапред на административните дела от посочените видове.

## **2. КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ**

2.1 Щатна численост на магистратите – 6 щатни бройки, от които 1 бр. Административен ръководител – Председател, 1 бр. Заместник на административния ръководител – заместник председател и 4 съдии.

2.2 Реално заети бройки на магистратите – 5 щатни бройки. Към настоящия момент е свободна длъжността на Административния ръководител – Председател на съда. Непосредствено предстои освобождаването и на 1 щатна бройка съдия, поради преминаването на съдия Петя Желева на работа като съдия във ВАС след спечелен конкурс.

- **ДОСТИЖЕНИЯ:** Щатната численост на съдиите е оптимална и не възниква необходимост от промяна.

- **ПРОБЛЕМИ:** През по-голямата част от времето от създаването на съда до сега Административен съд – Хасково работи при ненапълно заети щатни бройки, поради ползването на отпуски по майчинство от магистрати или преместване. Предстоящо освобождаване на още една съдийска длъжност предполага отново работа на съдиите в намален състав, което неминуемо ще се отрази върху тяхната натовареност, върху сформиранието на тричленните състави

за разглеждане на касационни производства и първоинстанционни дела по оспорване на подзаконовни нормативни актове, подсъдни на съда. Един от съдиите в продължение на много години пътува ежедневно до работното си място в гр.Хасково от гр.Стара Загора и проявява нагласа за преместване в АС – Стара Загора и кандидатстване за свободна длъжност в този съд.

2.3 Щатна численост съдебни служители – 24 броя, от които:

2.3.1 Ръководни длъжности:

съдебен администратор;  
главен счетоводител;

2.3.2 Специализирана съдебна администрация:

съдебен помощник – 2 бр.;  
съдебни секретари – 5 бр.;  
съдебни деловодители – 6 бр.;  
съдебен архивар – 1 бр.;  
призовкари – 2 бр.;

2.3.3 Обща администрация:

гл. специалист - АДЧРС;  
системен администратор;

2.3.4 Технически длъжности:

куриер - чистач – 2 бр.;  
шофьор – 1бр.;  
работник поддръжка съдебни сгради, огняр – 1 бр.

2.4 Реална заетост – щатните бройки на съдебните служители са заети.

Един съдебен деловодител се намира в отпуск за отглеждане на дете до 2-годишна възраст и на 06.02.2014 г. с трудов договор на основание чл.68, ал.1, т.3 от КТ един съдебен деловодител е назначен в съда по заместване до завръщане на титулара.

От началото на м.май 2015 г. на освободената щатната длъжност на един съдебен помощник е назначен такъв до провеждането на конкурс.

2.5 Съотношението по щат на магистрати към съдебни служители от специализираната администрация в Административен съд – Хасково е 1:2.67, а действителното съотношение съдии – съдебни служители е 1:4.

- **ДОСТИЖЕНИЯ:** През 2014 г. не са образувани дисциплинарни производства и не са налагани наказания на съдии и съдебни служители от Административен съд – Хасково. От извършените атестации на съдебните служители през последния отчетен период се установява много добро ниво на изпълнение на служебните им задължения. Петима съдебни служители са повишени в ранг.

- През целия период на работата ми в съда лично се убедих във високите професионални и делови качества на съдебните служители, в техните умения да работят в екип, при условията на толерантност и колегиалност, с които

компенсират неравномерното натоварване, повлияно от различния брой и вид постъпващи дела и от излизането на служители в различни видове отпуски.

- **ПРОБЛЕМИ:** В Отчетния доклад на съда за 2014 г. е обоснована нуждата от отпускането на една щатна бройка „главен специалист - стопанисване на съдебно имущество, домакин“, която с решение на ВСС по протокол №26/28.06.2012 г. е била трансформирана в длъжност „съдебен администратор“ и така е била намалена щатната численост на съда. Споделям изразеното в доклада становище, че длъжността „главен специалист - стопанисване на съдебно имущество, домакин“ се явява изключително полезна, предвид факта, че Административен съд – Хасково разполага със самостоятелна съдебна сграда и изброените в доклада специфични функции с важно организационно значение спрямо основната дейност на съда. Считаю, че към тях могат да бъдат добавени и функциите по обслужване на разположените в съда две ПОС терминални устройства за извършване на безкасово плащане, които към момента се извършват от съдебния деловодител в служба „Регистратура“, както и функциите на „касиер“, съвместявани към момента от „съдебен деловодител“.

### **3. НАТОВАРЕНОСТ**

Съгласно данните в отчетния доклад, натовареността на съдиите за последните три години е както следва:

3.1 натовареност по щат по отношение на всички дела за разглеждане:  
за 2014 г. - 19.83 бр. дела месечно;  
за 2013 г. - 17.03 бр. дела месечно;  
за 2012 г. - 16.60 бр. дела месечно.

3.2 натовареност по щат по отношение на всички свършени дела:  
за 2014 г. - 17.94 бр. дела месечно;  
за 2013 г. - 15.19 бр. дела месечно;  
за 2012 г. - 14.24 бр. дела месечно.

3.3 действителната натовареност по отношение на делата за разглеждане:  
за 2014 г. - 23.80 бр. дела месечно;  
за 2013 г. - 18.58 бр. дела месечно;  
за 2012 г. - 17.84 бр. дела месечно.

3.4 действителната натовареност по отношение свършените дела:  
за 2014г. - 21.53 бр. дела месечно;  
за 2013г. - 16.58 бр. дела месечно;  
за 2012 г. - 15.30 бр. дела месечно.

### **4. ВЪТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЯ**

4.1 Ръководство – Ръководството на съда се осъществява от Административен ръководител – Председател и 1 бр. Заместник на административния ръководител, което намирам за оптимално с оглед числеността на съдиите и служителите в съда.

4.2 Специализация по материя – В Административен съд – Хасково, поради ограничения числен съдийски състав, до сега не са образувани специализирани по материя отделения, каквато възможност предвижда чл.91, ал.2 от ЗСВ. Считам, че към момента не се налага образуването на такива специализирани отделения.

4.3 Разпределяне на дела – На основание чл.9, ал.1 от ЗСВ и чл.157, ал.2 от АПК, разпределението на делата в Административен съд - Хасково се извършва на принципа на случайния подбор и според поредността на постъпването им, като се използва програмен продукт на ВСС.

4.4 Заседания – Председателят на съда и съдиите са работили в предварително сформирани със заповед на Административния ръководител еднолични административни и тричленни състави. От тричленните състави са разглеждани касационните производства и първоинстанционните дела по оспорване на подзаконовни нормативни актове на общинските съвети, подсъдни на административния съд.

Касационните състави и заседателните дни са определени със заповед.

Всеки съдия работи с определен със заповед на административния ръководител деловодител и секретар - протоколист, което считам за положителна практика, позволяваща най-висока степен на оптимизация на работата в екип.

4.4 Общи събрания – В съда се провеждат периодично общи събрания на съдиите за обсъждане на отменени от касационната инстанция актове, както и събрания със служителите – при необходимост.

## **5. ПРАВОРАЗДАВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ НА СЪДА**

### **5.1 Брой разглеждани дела**

5.1.1 Общо постъпилите в съда административни, касационни административни и касационни с наказателно-административен характер дела за последните три години са:

за 2014 г. – 1296 бр. (от тях 1291 бр. новообразувани дела и 5 бр. дела, образувани през 2013 г., но върнати през 2014 г. от ВАС за продължаване на съдопроизводствените действия, след отмяната на определенията за прекратяването им);

за 2013г. - 1056 бр.;

за 2012 г. - 1029 бр.

5.1.2 Общ брой на делата за разглеждане:

за 2014 г. – 1428 бр. (в този брой са включени постъпилите дела и останалите несвършени дела от 2013 г. - 132 бр.);

за 2013г. – 1226 бр.;

за 2012г. – 1195 бр.

5.1.3 Брой на решенията по същество дела:

за 2014 г. – 1074 бр. (от тях 662 бр. административни, 405 бр. КАНД и 7 бр. КАД);

за 2013 г. – 965 бр. (369 административни; 587 бр. КАНД и 9 бр. КАД);



за 2012 г. – 875 бр. (305 административни; 564 бр. КАНД и 6 бр. КАД)

#### 5.1.4 Прекратени дела за 2014 г.:

202 бр. административни

16 бр. касационни

- **ПРОБЛЕМИ:** В публикуваните от ВСС Обобщени статистически таблици за дейността на съдилищата за първото полугодие на 2014 г. Административен съд – Хасково е поставен на шесто място по действителна натовареност към всички дела за разглеждане и на пето място по действителна натовареност към свършени дела, сред всички административни съдилища в страната. През 2014 г. се отчита увеличено постъпление на делата както спрямо 2013 г., така и спрямо 2012 г. Тенденцията за увеличаване постъплението на дела в съда е трайна и обективно обусловена.

#### 5.2 Срочност

5.2.1 От свършените дела със съдебен акт в срок до 1 месец след образуване на делото са приключили:

за 2014 г. – 487 бр. дела;

за 2013 г. – 325 бр. дела;

за 2012 г. – 303 бр. дела;

5.2.2 В срок до 3 месеца са свършени общо:

за 2014 г. – 1198 бр. дела (което е 92.72 % спрямо общо свършените дела);

за 2013 г. – 1001 бр. дела (91.50 %);

за 2012 г. – 942 бр. дела (91.90 %)

5.2.3 В срок над три месеца през 2014 г. са свършени общо 94 бр. дела (85 бр. административни и 9 бр. касационни).

- **ДОСТИЖЕНИЯ:** Наблюдава се повишаване процента на свършените в 3-месечен срок дела през отчетната година. Според анализа в отчетния доклад на съда, в 1-месечен срок са свършени преимуществено частните дела – по чл.75 и по чл.121, ал.4 от ДОПК, делата с предмет ЗЧРБ и ЗУБ, и прекратените дела.

- **ПРОБЛЕМИ:** Изключително завишеният в последните години брой административни дела, които по силата на специални законови норми следва да бъдат разгледани в по-кратки определяеми срокове, принуждава съдиите да насрочват за по-отдалечени периоди от време останалите разглеждани дела, за да успеят да изпълнят изискванията по специалните закони.

- В по-голямата си част за Административен съд – Хасково тези специфични дела са свързани с чужденци и лица, търсещи закрила по реда на ЗУБ, което поражда необходимост от допълнителни действия на съда, като освобождаването от държавни такси, назначаването на служебни защитници и осигуряването на преводачи, а нормалното провеждане на съдебните заседания във висока степен зависи от успешното извършване на тези дейности.

## 6. ИНСТАНЦИОНЕН КОНТРОЛ

Броят на върнатите през 2014 г. от Върховен административен съд след касационна проверка административни дела и данните за потвърдените, отменените и обезсилените съдебни актове за последните три години са дадени в сравнителна таблица:

Година	Брой на върнатите от ВАС адм.дела	Общ брой на потвърдените съдебни актове и процент на същите спрямо броя на върнатите адм.дела	Общ брой на изцяло отменените съдебни актове и процент на същите спрямо броя на върнатите адм.дела	Общ брой на изцяло обезсилен и съдебни решения	Общ брой оставени в сила в една част съд.актове /част, отменени или част, обезсилени /
2014 г.	144 бр.	101 бр.- 70. 14 %	34 бр. - 23. 61 %	1 бр.	8 бр.
2013 г.	151 бр.	106 бр.- 70. 20 %	41 бр.- 27. 15 %	3 бр.	1 бр.
2012 г.	242 бр.	192 бр.- 79. 33 %	40 бр.- 16. 53 %	3 бр.	7 бр.

- **ДОСТИЖЕНИЯ:** Въпреки увеличената натовареност, делата се решават качествено, за което свидетелства високият процент потвърдени от по-горната инстанция актове на съда.

- През месец октомври 2014 г. приключи проект „Компетентни съдии и съдебни служители – гаранти за качествено правораздаване“, изпълняван от Административен съд – Хасково в партньорство с Административен съд – Пазарджик и Административен съд – Смолян по договор от 2013 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. В рамките на проекта бяха проведени обучителни семинари на съдии и съдебни служители и изготвен Наръчник на достигнатите общи решения от проведените три работни срещи (кръгли маси) с участието на съдиите от Административните съдилища в Хасково, Пазарджик и Смолян по проблеми, свързани с правоприлагането по административнонаказателни дела, по които административните съдилища действат като касационна инстанция. Намирам подобни форуми и контактите със съдилищата – партньори за особено полезни с оглед уеднаквяване на съдебната практика.

- **ПРОБЛЕМИ:** Процентното съотношение на изцяло отменените съдебни актове е съизмеримо с това на останалите административни съдилища в страната, но намирам, че същото е сравнително високо и основният акцент в работата на съда следва да е ориентиран към свеждането му до 0.

- В съда не беше преодоляно противоречивото разрешаване на въпрос по прилагането на Закона за енергетиката между съставите, разглеждащи административни дела, което е подробно изложено и в отчетния доклад. Намирам за изключително важна отговорност на административния ръководител разработването на функционални механизми, по които да се достигне до непротиворечиво прилагане на закона по сходни случаи от съдиите в Административен съд – Хасково.

## 7. ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ

7.1 Програмни продукти – В Административен съд – Хасково се използват следните програмни продукти:

- САС „Съдебно деловодство” на „Информационно обслужване” АД, която се ползва в деловодствата, регистратурата, от съдебните секретари и съдиите;
- 3 модула на ПП „Аладин” на „Микрокомплекс интернешънъл” ООД, гр.София;
- Счетоводна програма „Конто”;
- Правно-информационна система „Апис”;
- Програма за преобразуване на компютърен текст в естествен говор „SpeechLab”;
- Програма за разпределение на делата на случаен принцип „Law Choice”.

7.2 Техника – През отчетната година 2014 г. Административен съд – Хасково разполага с 36 компютърни конфигурации, 1 сървър, 14 лазерни принтера, 4 мултифункционални устройства, 3 скенера, 2 копирни машини, 3 бр. звукозаписно оборудване, 2 преносими компютъра и един мултимедиен проектор.

7.3 Интернет страница – Административен съд – Хасково поддържа ежедневно актуалното състояние на своята страница в Интернет [www.admsudhaskovo.org](http://www.admsudhaskovo.org). В съответствие с изискванията на ЗСВ в нея се публикуват информацията за дейността на съда, графиците на заседанията и съдебните протоколи. Всички съдебни актове се обявяват незабавно след постановяването им, като информацията е поднесена при съобразяване с изискванията на Закона за защита на личните данни и ЗЗКИ.

7.4 Инсталирана е Система за вътрешна комуникация, до която имат достъп всички магистрати и служители. В нея се поместват вътрешни правила и документи, свързани с дейността и организацията на работа в съда.

- **ДОСТИЖЕНИЯ:** Административен съд – Хасково се стреми да поддържа на нивото на съвременните изисквания за информационни технологии наличната компютърна техника и програмно осигуряване. Максимално е улеснен достъпът на гражданите и адвокатите до информацията за дейността на съда. Интернет страницата на съда покрива стандартите за активна и ефективна комуникация и обратна връзка с потребителите на информация.

- **ПРОБЛЕМИ:** Поради физическото и морално остаряване на техниката, което причинява затруднения в работата и повишава риска от загуба на данни, както и с оглед осигуряване на техническа обезпеченост на работните места, е необходима подмяната на шест броя компютърни конфигурации. Подкрепям обосноваването в отчетния доклад нужда от замяна на тази техника с нова, отговаряща на актуалните технически изисквания и осигуряваща необходимите нива на надеждност при работа.

- В Административен съд – Хасково съществува и нужда от закупуване на един брой високоскоростен скенер, тъй като към настоящия момент съдът е осигурен само с една сканираща приставка за копирна машина, чиято техническа изправност осигурява непрекъсваемостта на работния процес в

деловодството на съда. Сканиращото устройство е необходимо и с оглед въвеждането на електронното правосъдие, което налага сканирането на значителен обем от документи.

- Намирам за необходимост в пряката работа на съдиите и оборудването на всяка от трите съдебни зали с компютърна конфигурация, осъществяваща достъп най-малко до ползваната в съда правно-информационна система. Този достъп в административния процес е особено необходим, поради разписването на специални процесуални норми в голям брой закони, като с него ще се осигури възможност на съдията да извършва всякакъв вид необходими справки по време на делото. Възможност, която би предотвратила евентуални нарушения на съдопроизводствени правила или необосновано забавяне на производството поради необходимост от възобновяването му. Този въпрос би могъл да намери рационално решение с използване на подменените с нови компютърни конфигурации.

- Недостътъчно практическо разработване, популяризиране и ползване на възможностите за изпращане на призовки и съобщения по електронен път до гражданите и размяна на книжа, включително административни преписки по издаването на актове, с администрациите на държавни органи, които разполагат с технически възможности за това.

**8. СГРАДЕН ФОНД** – от началото на 2009 г. Административен съд – Хасково осъществява дейността си в построена изцяло за нуждите на съда нова самостоятелна сграда. За сградата е издаден акт за частна държавна собственост и със заповед на Министъра на правосъдието нейното стопанисване е възложено на Председателя на Административен съд – Хасково.

8.1 Съдебната палата е на четири етажа и разполага с три съдебни зали, регистратура, две деловодства, адвокатска стая, съдийски кабинети и кабинети на съдебни служители, регистратура за класифицирана информация и архив.

8.2 Съдебните зали и службите, работещи с граждани, са разположени изцяло на първи и втори етаж, което позволява ограничаване на достъпа до кабинетите на съдиите и на служители от общата администрация и съдебните секретари.

8.3 Всички зали са оборудвани със системи за звукозапис на съдебните заседания и монитори с информация за разглежданите в съдебните заседания дела.

8.4 В сградата функционират съвременни системи за видеонаблюдение, СОТ, контрол на достъпа и пожароизвестяване. Монтирани са указателни табели и информационни табла.

8.5 Изградена е регистратура за класифицирана информация, при спазване всички необходими условия за работа и мерки за сигурност, съгласно ЗЗКИ и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане.

8.6 На входа на съдебната палата е обособена рампа за хора в неравностойно положение, осигуряваща възможност за безпрепятственото им

влизане, като достъпът им до деловодствата и съдебната зала на втория етаж се осъществява с асансьор.

8.7 През 2011 г. е открит и функционира Информационен център, разположен на първия етаж на Административен съд – Хасково, влясно от централния вход. В информационния център функционира специален софтуер, който осигурява достъп на хора с увреждания на зрението и неграмотни лица до съдебните актове по водени от тях дела, чрез продукт за синтез на речта.

8.8 От 2013 г. в Административен съд – Хасково са инсталирани и функционират 2 бр. ПОС терминални устройства за осъществяване на картови плащания.

- **ДОСТИЖЕНИЯ:** Съдиите и съдебните служители работят при максимално комфортни и ергономични условия на труд.
- Функциониращите ПОС терминални устройства дават възможност да се извършват картови плащания на държавни такси, наложени от съда глоби и депозити за вещи лица от страните по дела и създават улеснение за гражданите и адвокатите, като спестяват време и разходи за такси, дължими на банките при извършването на парични преводи. Осъществените чрез ПОС терминалите транзакции по сметките на Административен съд – Хасково са безплатни за картодържателите.
- Създаването на Информационния център е осъществено по проекта „Усъвършенстване на работните процеси в съда” на Програмата за развитие на съдебната система с подкрепата на Фондация „Америка за България”, с цел подобряване на административното обслужване на гражданите и осигуряване на бърз, лесен и ефективен достъп до съдебна информация. Осигурена е бърза ориентация за потребителите на услуги и лесен достъп чрез информационно обезпечаване с всички съдебни бланки. В съда е оборудвана адвокатска стая.
- **ПРОБЛЕМИ:** Лично за мен възможностите на Информационния център не се използват в достъпна степен и е необходима цялостна ревизия върху организацията и ефективността на даваните в него дежурства от служителите и преоценка на прилагането му.
- Необходимо е да се уредят по ясен и недвусмислен начин, чрез двустранно подписване на споразумение, взаимоотношенията между Административен съд – Хасково и Адвокатска колегия – Хасково относно ползването на ксерокс устройството на колегията, разположено в адвокатската стая на съда, във връзка с изискването за заплащане на държавни такси за преписи от документи.

**9. ФИНАНСОВО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ** – През изтеклата 2014 г. в Административен съд – Хасково не е имало проблеми с финансовото осигуряване, както и със закупуването на необходимите материали и изплащането на услуги от външни организации.

- **ДОСТИЖЕНИЯ:** Финансирането не е било пречка за нормалното протичане на съдебната дейност и пречка в работата на съдиите и съдебните

служители. На основание изготвения бюджет за 2015 г. и определеното финансиране с новата бюджетна сметка, което е увеличено в сравнение с това за 2014 г., приоритетно са осигурени средства за работни заплати, осигурителни вноски, осветление и отопление.

- **ПРОБЛЕМИ:** Не са достатъчни средствата за осигуряване на материали и консумативи, за изплащане на външни услуги, както и за поддръжка на техниката. Въведени са лимити за ползване на телефони, горива и отоплителна инсталация. В случай на недостиг на средства по определени параграфи и подпараграфи от бюджета, ще бъдат обосновани искания до ВСС за коригиране на бюджетната сметка с оглед нормалната работа на съда.

## **НАБЕЛЯЗВАНЕ НА ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА СЪДА И** **МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ**

1. **СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ** – поддържане на законосъобразно, своевременно и предвидимо правораздаване.

2. **ОСНОВНИ МЕРКИ** за постигане на стратегическата цел:

2.1 Чрез запазване, обогатяване и доразвитие на досегашните положителни практики, способстващи за по-добрата организация на работния процес на съдиите и съдебните служители.

2.2 Работа по изпълнение на целите, заложи в Стратегическия план 2015 – 2019 г. за осигуряване и гарантиране дейността на Административен съд – Хасково като правораздавателен орган.

3. **ПРИОРИТЕТИ:**

3.1 Качествено правосъдие и постигане на европейски стандарт на правоприлагане. Утвърждаване на върховенството на закона;

3.2 Повишаване на общественото доверие в съдебната система;

4. **ОСНОВНИ ЦЕЛИ:**

4.1 Качествено решаване на делата в законоустановените срокове.

4.2 Качествено и своевременно съдебно административно обслужване на гражданите.

4.3 Откритост и прозрачност с цел повишаване доверието към съда и съдебната система като цяло.

4.4 Ефективно използване на информационните технологии.

4.5 Активно управление на материалната база и законосъобразно и ефективно изразходване на финансовите средства.

Ще си позволя да изброя схематично конкретните мерки, които бих приложила, в случай, че ми се отдаде възможност да осъществявам административното ръководство на съда, отчитайки, че всяка от тях оказва влияние върху постигането на повече от една от основните цели.

#### **4.1.1 Поддържане равномерна натовареност на съдиите**

Полагане на усилия за максимално равномерно разпределяне на делата между съдиите – по брой, фактическа и правна сложност.

Точно определяне вида на делата и началната информация за същите, при спазване одобрената от ВСС Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата.

Прецизиране на категориите дела, по които се извършва разпределянето на случаен принцип, съобразно най-често постъпващите в АС – Хасково видове административни дела, което би спомогнало в голяма степен за равномерното натоварване на отделните състави до приемането на обща методика в този смисъл.

Стриктно съблюдаване на стандартите, регламентирани във Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Административен съд – Хасково, утвърдени със заповед на административния ръководител, в резултат на което делата (с изключение на тези, подлежащи на незабавно разпределяне и докладване) да се разпределят при спазване на определения час, с осигуряване възможността на разпределянето да присъстват в случай на желание от тяхна страна съдиите, страни по делата, или представители на медиите – по определен в медийната стратегия ред.

Прилаганите по делата протоколи за разпределение на делото да отразяват и допълнителни данни, като час на извършеното разпределение и процентната натовареност на съдията, при съобразяване с актуализираната Единна методика, приета с Решение на ВСС по протокол №13/19.03.2015 г.

Председателят на съда следва да работи при 100 % натовареност по всички видове дела, разглеждани в съда.

Намирам това за особено важно, с оглед предстоящото намаляване на числения състав на работещите съдии, което ще увеличи значително тяхната натовареност и несъмнено ще окаже влияние върху сročността на работа.

Необходимо е също така председателят на съда да има постоянни, преки и подробни наблюдения върху работата по различните видове дела. Професионалният авторитет на административния ръководител изисква основно той лично да разглежда и решава дела, тъй като само по този начин би могъл да осъществява функциите си и при наличие на затруднения или противоречия в съдебната практика на съдиите да предприеме подходящите действия.

Възприемане на механизъм на разпределяне на делата, при който при ползване на продължителен отпуск съдията се изключва от разпределянето на делата, а след завръщането му се прави своевременна корекция на натовареността както на конкретния съдия, така и на останалите съдии. Този механизъм намирам за удачен, тъй като досегашната практика по заместване на всички останали съдии

от един или максимум двама работещи в периодите на съдебна ваканция и отпуски за мен разкрива негативи, като изключително обременява работата както на работещите, така и на заместваните след завръщането им от отпусък.

Своевременна корекция на натовареността следва да се прави също така при назначаване или командироване, съответно прекратяване на командироването на съдия в съда, за да се избегне свръхнатовареност.

Резерв за намаляване натовареността на съдиите съзирам и в усъвършенстване на правилата за взаимодействие между съдии и съдебни служители, чрез преглед и ревизия на въведените в съда стандарти по образуване и докладване на делата.

#### **4.1.2 Оптимизиране на сроковете за решаване на делата.**

Пряката ми работа разкрива значителен брой възможности, при които с минимални наглед въведения би могло да се достигне до оптимизация на работата на съдията по делата, а оттам и до намаляне на сроковете за приключване на делото.

Съзирам необходимост от въвеждане на т.нар. „матрици“, които под формата на бланка, на печат, или друга подобна форма, ще дадат възможност на съдията да извършва в много кратък срок еднотипна и времеемка дейност – например определения за оставяне на делото без движение за събиране на държавна такса, разпореждане за размяна на книжа, за изискване на административна преписка и мн.други, след обсъждане от общо събрание на съдиите могат да се унифицират и въведат в употребим от всички тях вид.

Смятам, че това би довело и до уеднаквяването на констатираните в съда различни практики на всеки отделен съдия по движението на делата и би било изключително полезно с оглед предвидимостта на действията на съда като цяло.

Много полезни мерки биха били ефективното използване на вече внедрените в съда информационни системи от страна на съдиите и служителите. Отчитам, че до сега тяхното ползване не е достатъчно ефикасно, тъй като необходимата информация се съдържа на различни места и се предоставя на вниманието им по различни канали, а най-често – на хартиен носител за подпис.

Следва да се извърши цялостен преглед на информационните системи за комуникация на служителите и съдиите, и същите се уеднаквят, като се даде приоритет на разработената Система за вътрешна комуникация.

При въвеждане на необходимите технически параметри, тази система би позволила своевременно уведомяване на всички служители за относимите към тях вътрешнослужебни заповеди, за кореспонденцията, на която са адресати, или им се свежда до знанието и т.н., а също и би могла да отразява дата и час, на която същата им е станала известна, което значително би облекчило административната работа на служителите.

Системата за вътрешна комуникация позволява търсене в постановените актове на Административен съд – Хасково по ключова дума или фраза. При усъвършенстване, което е напълно реалистично, съществени елементи от съдебната практика на съда биха могли да се групират, запаметяват и демонстрират по начин, който да улесни в значителна степен работата на съда по



сходни въпроси. Това от своя страна ще доведе както до ускоряване процеса на вземане на решение, така и до трайно преодоляване на противоречиво разрешаване на едни и същи въпроси от различните състави на съда.

В системата могат да се обособят и поддържат в актуално състояние раздели, в които делата да бъдат групирани по определени признаци, посредством което лесно да бъдат извършвани справки от съдиите-докладчици – напр. дела, по които не се дължат държавни такси; дела, чието насрочване и решаване следва да стане в по-кратки срокове; дела, в които задължително се призовава за участие прокуратурата и др.

Ежеседмичен контрол от страна на административния ръководител, чрез Системата за административно деловодство, за несвоевременно насрочени или решени дела, обсъждане на причините с докладчиците и предприемане на мерки за преодоляване на затрудненията от обективен характер.

За добра практика намирам създаването на регистър на спрените дела и регистър на отводите на съставите на съда.

#### **4.1.3 Повишаване качеството на правораздаването.**

Изброените по-горе мерки ще позволят постигане на оптимален баланс между сроковете за приключване и качеството на правораздаването.

Всяко облекчаване труда на съдията при рутинни действия по движение на делото, даване на указания по обичайни процедури, по несвойствени му задължения, ще позволи по-задълбочено проучване върху приложението на закона и съдебната практика, а оттам и ще подобри качеството на основната му дейност.

Своевременно следене и организиране запознаването на съдиите с промените в нормативната уредба, с тълкувателната дейност на ВАС и ВКС, с практиката на СЕС и ЕСПЧ, относими към разглежданата в съда материя.

Разпределяне на конкретни задължения в тази насока между административния ръководител на съда, съдебния администратор, съдебните помощници и съдията - координатор по Правото на ЕС.

Продължаване на утвърдената практика за обсъждане на общо събрание на съдиите и съдебните помощници на отменените от касационната инстанция съдебни актове и причините за това. Подобряване ефективността на тези обсъждания може да се постигне чрез възприемане на подход отменените актове да се публикуват своевременно в обособен раздел в Системата за вътрешна комуникация на съда.

Възприемане на практиката върнатите за ново разглеждане дела по отменени актове да се докладват за запознаване и на съдията - докладчик, постановил отменения акт, което до сега не е извършвано в съда.

Следва да се провеждат и периодични общи събрания на съдиите и съдебните служители, в случаите на относима към работата на съда тълкувателна дейност на ВАС и ВКС, на пилотно решение на СЕС, или при постъпването в съда на поредица сходни дела, за да се избегне нееднаквото им третиране.

Такива неформални събрания и сега се провеждат в АС – Хасково, но намирам за уместно при вземането на съществени решения във връзка с тълкуването и прилагането на закона, същите да се протоколират и да подлежат на пряк достъп от всички съдии в съда в Системата за вътрешна комуникация.

Неизползван резерв за трайно установяване на безпротиворечива практика в съда по касационни дела намирам в предварителното определяне на касационни състави по такъв начин, че винаги да има поне един съдия, който да участва във всички касационни състави на съда, с оглед активното взаимодействие между самите съдебни състави и отчитане на установената практика по тълкуване и прилагане на закона на всеки тричленен състав.

Административният ръководител на съда следва да извършва системен мониторинг върху еднотипни по предмет дела – както административни, така и касационни и да отчита своевременно евентуалното нееднакво прилагане на закона при сходни от фактическа страна случаи. Тези случаи следва своевременно да се поставят на вниманието на съдиите и се отстраняват в кратък срок.

Задължително за достигнато общо становище на съдиите от съда по въпросите, касаещи административно-наказателните дела, по подходящ начин официално следва да се уведомяват председателите на районните съдилища от съдебния окръг.

Необходимо е запазване и доразвиване достиженията на съда по изготвения Наръчник на достигнатите общи решения от проведените три работни срещи (кръгли маси) с участието на съдиите от Административните съдилища - Хасково, Пазарджик и Смолян по проблеми, свързани с правоприлагането по административнонаказателни дела. В тази връзка следва да продължат регулярните контакти със съдилищата – партньори по проекта, а също и с районните съдилища, за своевременно установяване на противоречиво разрешавани казуси, или спорно приложение на закона и неговото преодоляване.

Осъзнавам важната роля на повишаване квалификацията както на магистратите, така и на съдебните служители. Ангажирам се ако поема административното ръководство на съда да съдействам по всякакъв начин за участието им в обучения, семинари и др.

Своевременно ще бъдат уведомявани всички за получени покани за участие в обучения, като при по-голям брой желаещи за участие от възможното, ще бъдат предприети адекватни мерки за преценка, съобразно насрочените дела и предходни участия в семинари на сходни теми.

Смятам за много полезни възможностите за обучение в НИП, включително тези, които се предоставят на съдилищата за регионално обучение и ще работя в насока Административен съд – Хасково да се възползва в максимална степен от тях, като организира обучения по конкретни проблематични в неговата пряка работа теми.

#### **4.2.1 Поддържане стандарти за качествено и своевременно съдебно административно обслужване на гражданите**

В Доклада за прилагането на закона и дейността на административните съдилища през 2013 г. на Председателя на ВАС, по отношение на Административен съд – Хасково се сочи, че анализът на изминалия период показва достигнато високо ниво на качествено обслужване на гражданите и оптимизиране достъпа до съдебната информация.

В съда е създаден добър модел за съдебно административно обслужване на гражданите, който следва да бъде съхранен и оптимизиран.

Стремежът ми е съдът да предоставя все повече възможности за по-качествено и бързо обслужване на гражданите, в това число отчитайки спецификите на гражданите в неравностойно положение и на чужденците.

В тази насока административният ръководител има постоянен ангажимент по осигуряване условия за прилагане на Вътрешните правила за организация на работното време. Намирам за положителна и имам намерение да поддържам спазването на създадената в съда организация за ползване на обедната почивка, позволяваща непрекъснато обслужване на клиенти в рамките на работното време на институцията.

От голямо значение за оптимизацията е възможността за отдалечен достъп до делата, и електронизирането им като стъпка към все по-актуалната визия за електронно съдопроизводство. До практическото прилагане на такова в национален мащаб, смятам че е възможно засилване ролята на електронното призоваване и размяна на книжа.

В тази връзка, ако поема административното ръководство на съда, ще положа усилия за изготвяне на практически мерки за поощряване на страните по делото да се възползват от улеснението, което им дава тази опция – например поставяне на рекламни и информационни банери на интернет страницата на съда, обособяване на специален раздел с подробни указания в тази насока и др.

Ще потърся активно съдействие от страна на административните органи на територията на областта, за обсъждане възможностите за размяна на книжа и призоваването на същите като страни по делата по електронен път. Ще се запозная с евентуални добри практики в дейностите на останалите съдилища в тази насока. Електронното призоваване разкрива много възможности, които следва да бъдат оценени за съответствието им с регламентираните в нормативната уредба правила за призоваването и използвани в максимална степен.

#### **4.3.1 Активно взаимодействието на съда с лицата, институциите и организациите, които участват в процеса на правораздаване.**

Основната работа на съда е решаването на правни спорове като независим арбитър, но смятам, че за оптимизиране на условията за откритост и прозрачност в работата на Административен съд – Хасково е необходимо да се оптимизира взаимодействието на съда с институциите и организациите, които имат отношение към процеса на правораздаване – адвокатурата, прокуратурата, държавни и общински институции и др.

Съдът, чрез административния си ръководител, следва да е активната страна при организиране и участие в срещи, съвместни дейности, обучения и др. с тези институции и организации.

Имам намерение да се възползвам от добрите практики в тази насока, достигнати от други съдилища в страната. Заслужават внимание създадените от някои от тях Планове за развитието на работните отношения с институции и организации, които си взаимодействат със съда. Необходимо е утвърждаването и публичното оповестяване на такъв план и в Административен съд – Хасково. Най-общо в него следва да са посочени институцията/организацията, с която е планирана среща, датата и мястото, където тя ще се проведе, планираната аудитория и темата. Институциите следва да се определят съобразно характера на взаимоотношенията им със съда, а определянето на темите да е в зависимост от периодично поддържаните отношения и възникнали отделни актуални практически проблеми в работата.

Съвместните дейности трябва да се организират редовно – поне два пъти годишно. Срещите следва да бъдат документирани и да бъдат съставени протоколи за резултатите от тях.

Съдът следва да популяризира дейността си, като поне веднъж годишно, след изготвяне на отчетния доклад, организира форум, на който постигнатите резултати се представят и на широката общественост. На този форум биха могли да се анализират показателите и се обсъдят конкретни стъпки за подобряване на същите. Във форума следва да бъдат стимулирани да участват представители както на външни организации, институции, централни и местни органи, така и на органи на съдебната власт и съсловни организации, с които съдът има работни отношения.

#### **4.3.2 Активно взаимодействието на съда с районните съдилища от съдебния окръг с цел повишаване довернето към съдебната система като цяло.**

Ако бъде избрана за председател на съда ще положи усилия за засилена комуникация между Административен съд – Хасково и районните съдилища от съдебния район, като намирам взаимодействието с тях не само за полезно, но и за наложително, с оглед преодоляване и избягване на неправилни или неефективни практики по прилагането на закона във връзка с разглежданите от районните съдилища административно-наказателни дела, по които административният съд е касационна инстанция.

Съществуват неизползвани възможности за комуникация между административния съд и районните съдилища на различни плоскости. Освен чрез активно организиране или участие в съвместни обучения на съдиите от Административен съд – Хасково и районните съдилища от съдебния окръг, могат да се използват възможностите на интернет страницата на съда, като в нея се поддържа раздел за връзка с колегиите в районните съдилища, разглеждащи административно-наказателни дела, да се урегулира периодичен мониторинг за идентифициране на проблемите в правоприлагането по тези дела и др., които имам намерение да развия, ако бъде натоварена с административното ръководство на съда.

### **4.3.3 Работа с медиите**

На медиите, в ролята им на посредник с обществеността за работата на съда по въпроси и дела, представляващи интерес за гражданите, следва да бъде предоставяна обективна, вярна, пълна и своевременна информация за дейността на съда, при спазване на регламентирани правила.

Имам нагласа за преосмисляне установилите се отношения на съда с регионалните електронни и печатни медии, като извърша и задълбочен преглед на утвърдената Медийна стратегия на Административен съд – Хасково. Необходимо е същата да бъде ревизирана, детайлизирана и актуализирана в съответствие с новата Комуникационна стратегия на съдебната власт, приета от ВСС с решение по протокол №10/05.03.2015 г.

Смятам да запазя досегашната практика за публикуване на интернет страницата на съда на информация за работата на съда и за решените дела от обществено значение и ползващи се със завишен интерес от гражданите, както и провежданите от съда „Дни на отворените врати“.

С цел активизиране на комуникациите с медиите, смятам, че има нужда от определяне на нарочен служител, отговарящ за работата с тях, който да повиши професионалните си умения във връзка с провеждането на проактивна медийна политика.

Административен съд – Хасково следва да се възползва в максимална степен от възможностите за публичност, откритост и достъпност, които предоставя интернет и информационните технологии.

### **4.3.4 Събиране на информация от потребителите на предоставяните от съда услуги за качеството им.**

Ще положа усилия за оптимизиране на процеса за проучване на общественото мнение за работата на съда и търсене на обратна връзка с обществото и правната общност. Сега използваните методи – поставена пощенска кутия и възможност за попълване на анкети намирам за недостатъчни и не даващи реална „обратна връзка“ с обществото.

### **4.5.1 Активно управление на материалната база и законосъобразно и ефективно изразходване на финансовите средства.**

Считам, че следва да се спазва стриктна бюджетна дисциплина, с оптимизиране на разходите в сферите, в които това е възможно, без да се нарушава нормалното функциониране на съда. Възнамерявам да запазя действащата в съда Система за финансово управление и контрол, която позволява постоянно контролиране и ограничаване на разходите в рамките на нормалното разходване на бюджетни средства, като механизмът бъде своевременно актуализиран в съответствие с действащото законодателство.

Като важна задача на административния ръководител оценявам и необходимостта същият да бъде обединител на съдебния колектив, като се стреми да поддържа коректни, колегиални и добронамерени взаимоотношения между

служителите на съда от една страна и между служителите на съда и съдиите от друга. В тази насока смятам да изисквам професионално и етично поведение всички членове на колектива, като на първо място давам личен пример с поведението си и осигурявам спокойна атмосфера на работната среда. Възнамерявам да вземам открити, честни и добронамерени към колектива решения.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

*„... дори и една система да е разумна, ефективността ѝ зависи от начина, по който тя се използва. В крайна сметка всяка система, всеки набор от закони и процедури не могат да бъдат по-ефективни, отколкото са хората, натоварени с прилагането им. Ако поради отсъствие на персонална почтеност с една добра система се злоупотребява, тя може да се превърне в източник на вреди, вместо да е източник на ползи. Това е обща истина, която важи за всички сфери на човешката дейност...”<sup>2</sup>*

### УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Позволете ми в заключение да използвам тези думи на един по-мъдър от мен човек, като ви уверя, че те напълно съответстват на нагласата ми за принципно и почтено административно ръководство на съда, в който работя.

В тази концепция не съм изчерпала всички аспекти на планирането, управлението и администрирането на работните процеси в съда.

Предложените мерки дават само най-обща информация относно виждането ми за утвърждаване на приемственост в добрите практики и тяхното надграждане, но се надявам да ми предоставите възможност да работя за постигане на така изложените цели, като ми поверите административното ръководство на Административен съд – Хасково.

21.05.2015 г.  
гр.Хасково

С УВАЖЕНИЕ:

  
(Василка Желева)

<sup>2</sup> Далай Лама из въведението към книгата „Отвъд религията – етика за цялото човечество“, изд.ФАМА, 2012 г.