

ДО ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

КОНЦЕПЦИЯ

**ЗА СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ НА
ОКРЪЖЕН СЪД – ПЛЕВЕН**

ИЗГОТВЕНА

**ОТ АЛЕКСАНДЪР ЛЮДМИЛОВ ГРИГОРОВ
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОКРЪЖЕН СЪД - ПЛЕВЕН**

Кандидат за заемане на длъжността

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА ОКРЪЖЕН СЪД - ПЛЕВЕН**

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Настоящата концепция е разработена в съответствие с чл.194б, ал.1, т.2, във вр. с чл.194а, ал.2 от ЗСВ и съдържа основни виждания, цели, приоритети и идеи за управление на Окръжен съд – Плевен и подобряване работата на районните съдилища Плевен, Червен бряг, Никопол, Левски и Кнежа, които бих следвал като Административен ръководител - Председател на Окръжен съд Плевен, в случай, че ми се възложат отговорността да продължа работата като административен ръководител.

При изготвяне на концепцията съм се съобразил със Стратегията за продължаване на съдебната реформа в условията на пълноправно членство в ЕС; целите, заложи в План за подобряване работата на съда /План №2/, изпълняван от Програма за развитие на съдебната система по проект „Усъвършенстване на работните процеси в съда“; препоръките, направени в докладите на Европейската комисия; решенията на ВСС в тази насока, както и всички правни норми, касаещи функционирането на съдебната система.

ОСНОВНА ЦЕЛ

През следващите пет години основната ми цел при управление на съда ще бъде в Окръжен съд - Плевен да продължи тенденцията за утвърждаване на съда като независима институция, част от съдебната система, която гарантира върховенството на закона, който се прилага еднакво и компетентно спрямо всички юридически и физически лица, да достигне европейските стандарти за независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на съдебната система.

В тази насока Препоръка CM/Rec(2010)12 на Комитета на министрите, като основен орган на Съвета на Европа, към, който е структуриран ЕСПЧ до държавите-членки относно съдиите: независимост, ефективност и отговорности (приета от Комитета на министрите на 17 ноември 2010 г. на 1098-ма среща на заместник-министрите) е показателна за същественото значение на член 6 от Конвенцията за защита на правата на човека и основните свободи, който предвижда, че **“Всяко лице има право на справедливо и публично разглеждане на неговото дело в разумен срок от независим и безпристрастен съд, създаден в съответствие със закона”**. Това изречение концентрира основната цел на всеки съдия и административен ръководител, към която следва да се стреми всеки един съд. В тази връзка в препоръката се посочва, че при упражняването на съдийските си функции, ролята на съдиите е от основно значение за осигуряване на защитата на човешките права и основните свободи. Независимостта на съдиите е вътрешно присъщ елемент на върховенството на закона и неотменима част от безпристрастността на съдиите и функционирането на съдебната система и независимостта на съдебната система осигурява на всяко лице правото на справедлив процес и по тази причина не е привилегия за съдиите, а гаранция за зачитането на

човешките права и основните свободи, като това дава възможност на **всяко лице да има доверие в правораздавателната система.**

Тази основна цел може да се постигне с вече утвърждаваните в продължение на пет години принципи на работа, които следва да получат продължение:

- пълна прозрачност в работата на администрацията на съда административния ръководител и заместниците му

- равенство между всички магистрати по отношение на всички засягащи работата и условията на работа въпроси, както и разпределението на делата и другите отговорности

- обсъждане и решаване на всички важни въпроси на общо събрание на съдиите от окръжния съд, включително и тези, които са от изричната компетентност на административния ръководител

- еднакво отношение към всички служители, при съобразяване на спецификите в работата и възникналите понякога лични проблеми

- продължаване на работата по изграждане на взаимозаменяеми служители, което гарантира по-лесно преодоляване на проблемни ситуации – бързо обработване на дела и информация дори при отсъствие на някои от служителите внезапно болест или други причини

- подчиняване работата на цялата администрация на съда на основното и най-важно задължение, което има – да осигури максимално добра организация и условия за образуване, насрочване, разглеждане и решаване на делата.

- запознаване с добри практики на други съдилища и по възможност въвеждане, при съобразяване на ЗСВ, ПАС и решенията на ВСС

- използване на всички организационно-технически възможности, включително и софтуерни за подобряване организацията на работа/например извършената вече компютъризация на съдебните зали, която ще бъде описана по-долу и въведения електронен обмен със страните по дела, което облекчава съществено администрацията, повишава достъпа до правосъдие и снижава разходите на администрацията/

- безкомпромисно спазване на **КОДЕКС** за етично поведение на българските магистрати от административния ръководител и заместниците му, както в служебен, така и в личен план

- работа в екип на административния ръководител и заместниците

- при провеждане на конкурси за съдебни служители определяне на максимално близки критерии до вакантната длъжност и организиране на конкурса така, че да бъде избран или избрани най-подготвените, най-мотивираните и подходящи кандидати за длъжността. Съдебната система следва да дава пример за това, че на конкурс се избират най-добрите. Освен друго това е един от ресурсите за снижаване разходите в съдебната система, като работата например на трима се извършва на същото ниво от двама.

- пълно прозрачност пред медиите при спазване на Закона за защита на личните данни.

- ежемесечна отчетност на Окръжен съд Плевен и петте районни съдилища за спазването на сроковете за насрочване, разглеждане и решаване на делата

- установяване и обсъждане на общо събрание на евентуално противоречива практика на съда
- предприемане на възможни мерки за преодоляване на неоснователни отводи

ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Мотивите ми да участвам в обявения конкурс за административен ръководител - председател на ОС Плевен се основават на натрупания от мен опит, като заместник административен ръководител и през последните пет години като административен ръководител. Смятам, че при спазване на горепосочените принципи на работа ще дам необходимото от себе си за това децата ни да растат и живеят в едно по-справедливо общество. Значението на съдебната система в тази насока е съществено, а съдебния район на Окръжен съд Плевен е един от големите съдебни райони с пет районни съдилища.

АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ОС ПЛЕВЕН.

Плевенският окръжен съд обслужва територията на област с административен център гр. Плевен, която е разположена в централната част на Северна България, върху площ от 4 653.324 кв. километра, с население около 270000 души, което живее в 14 града и 109 села, обособени в 11 общини.

Към момента щатът на Плевенския окръжен съд включва 28 съдии – 1 административен ръководител, 2 заместници на административния ръководител, 23 съдии и 2 младши съдия / една незаета бройка мл. съдия/.

Към момента 45 щатни бройки за съдебни служители са заети. Съдебните служители в общата администрация са 13 на брой, а съдебните служители в специализираната администрация са 32 на брой. Съотношението магистрати – съдебни служители е 1 към 1.61, което е едно от ниските в страната.

Освен Окръжен съд-гр. Плевен в сградата се помещават и Окръжна прокуратура-гр. Плевен, Районен съд-гр. Плевен, Районна прокуратура-гр. Плевен и Областно звено „Охрана“-гр. Плевен. С разделителен протокол е определена площта, която ползват съответните институции и на тази база и на база на заетите в съответната институция са определени и процентите за заплащане на общите разходи за ел.енергия, парно, вода и др.

Поради големия брой на институциите, ползващи съдебната палата, помещенията в сградата са крайно недостатъчни за работещите в нея магистрати, служители, инспектори и сътрудници по охраната от Областно звено „Охрана“-гр. Плевен. Условието за работа на магистратите и

съдебните служители в Окръжен съд Плевен значително са подобрени още през 2013г. След настаняването на съдиите от ВС Плевен може да се твърди също, че магистратите и служителите работят в нормални условия. В максимална степен съдиите от ПОС са настанени в самостоятелни кабинети, а съдебните деловодители от гражданско и наказателно деловодство вече не работят по четирима, а по двама в стая. Във всяко деловодство има нормални условия за работа и дори осигурена работна маса за проучване на делата от гражданите и адвокатите. Констатираната в предходните години пренаселеност на магистрати и съдебни служители по отношение на Окръжен съд Плевен вече не е налице. В тази насока може да се каже, че както магистратите, така и съдебните служители имат създадени добри условия за работа.

Евентуално необходими и непосредствено предстоящи **ОСНОВНИ РЕМОНТИ, СЪОРЪЖЕНИЯ И НОВО СТРОИТЕЛСТВО** са: Монтиране на подемна платформа с наклонено движение за преодоляване на денивелация на първи етаж към деловодствата на окръжен и районен съд; Изграждане във фоайето на помещение, в което да се настани последното деловодство на Районен съд Плевен от втори етаж. По този начин всички деловодства ще се ситуират на първи етаж и достъпа на инвалиди и граждани до тях ще бъде улеснен; Входните врати на съдебната палата съответно и пропускателния режим са в невъзможност да осигурят нормален достъп за хора с увреждания. Необходимо е да се подмени входната дограма с нова, съответстваща на нормите за преминаване на инвалидни колички през зоните за сигурност; Направено предложение на МП за надстрояване на съдебната палата, за да може да се нормализира работната среда на магистрати и служители. В момента в съдебната палата работят магистрати и служители в пъти повече, спрямо проектното задание за проектиране на съдебната палата; Асансьорните уредби са на 44 години и са едни от най-натоварените в града. Работят безотказно благодарение на фирмата, която ги поддържа. Самите те обаче изказват становище, че качествени резервни части все по-трудно се намират и има вероятност в един момент да бъдат спрени от експлоатация. Затова се иска подмяната им едновременно с надстрояването или ако няма да има такова, само на асансьорите.

Техническата обезпеченост на магистратите за бърз и лесен достъп до актуалното българско законодателство и правото на Европейския съюз гарантират по-бързо и по-качествено правораздаване. Информационните технологии позволяват по-голяма прозрачност в работата на съда и улесняват гражданите и адвокатите при упражняване на правото за достъп до информация. Всички работни места в съда са оборудвани с компютърна техника и са свързани в локална компютърна мрежа със сървър. В Плевенския окръжен съд съществуват три сървъра и 72 работни станции, от които 26 работни станции за магистрати, 9 работни станции за съдебни секретари, 31 работни станции за съдебни деловодители и съдебни служители от общата администрация и 6 работни станции в 4 съдебни зали. В съда е изградена и завършена вътрешна локална компютърна мрежа с 104 работни точки, която

обхваща кабинетите на магистратите, канцелариите на съдебните служители и съдебните зали.

Софтуерът, който се използва в Плевенския окръжен съд е Windows 2003 Server, Windows 7 Pro(64 bit), Windows XP Pro, MS Office 2010 Pro, MS Office 2003 Pro. Ползва се правно-информационната система АПИС, както и интернет тип ВТС ADSL 20 Mbit.

Съдът поддържа обмен на електронни папки между съдилищата и участва в електронния трансфер на дела и документи между съдилищата. Със заповед от 04.03.2013 г. №РД-23 гр.Плевен на основание чл.86, ал.1, т.1 от ЗСВ и във връзка с подобряване на достъпа до правосъдие на гражданите и оптимизиране работата на съда в отношенията си с адвокатите е създадена организация за електронен обмен по делата, което улеснява в значителна степен страните и адвокатите, тъй като имат възможност да получават без посещение на съда в електронен вариант протоколи, сканирани документи и съдебни актове. В тази връзка беше създадена и регистратура с двама служители, която в максимална степен изпълва със съдържание понятието **обслужване на едно гише**. Така се спестява излишно обикаляне на гражданите и адвокати по деловодства. Освен това започна сканирането изцяло на всички документи по граждански дела, което даде възможност да се създадат пълни електронни досиета в деловодната програма и от там в максимална степен да се обслужват адвокати и граждани, като им се изпращат документи в електронен вариант, съгласно горната заповед. През 2014 и 2015г. създадената организация на работа с цитираната заповед продължава. Освен това при постъпване на наказателни дела обвинителния акт се включва в деловодната система и постъпилите след това документи се сканират и отразяват в деловодната система. Така без досъдебното производство наказателните дела съществуват и в електронен вариант. Бяха правени постъпки за създаване на организация за цялостно включване на наказателните дела в електронната система, но липсата на деловодна система у разследващите органи не даде възможност. Предстои въвеждане на такава и една от целите пред административния ръководител на Окръжния съд е при първа възможност да се създаде организация за цялостно електронно изграждане на наказателните дела. Това би било съществена стъпка в подобряване качеството на работа, защото достъпът до материалите по делото на страните и съдиите ще бъде значително улеснен, което особено по обемни дела е важно, за да се анализира по-лесно целия доказателствен материал от страните и магистратите.

Постъпилите съдебни книжа в Окръжен съд гр. Плевен, се разпределят чрез програмата за случайно разпределение на делата. Тази дейност е утвърдена съгласно разработените Вътрешни правила, които гарантират безпристрастност, справедливост и равномерност на натоварването при разпределението. Техническото изпълнение на разпределението се извършва от заместниците на административния ръководител и от последния, като единствено в тяхно отсъствие, същото се възлага на определен с изрична заповед магистрат. Делата се докладват на разпределящия и се образуват в

деня на постъпването им. В ОС принципа за случайно разпределение на делата се прилага стриктно и при спазване на Вътрешните правила за разпределение на делата в Окръжен съд - Плевен. Утвърждаването на този принцип, от една страна е гаранция за независимост и прозрачност в съдопроизводството и за равномерна натовареност на съдиите. Отклоненията и изключенията от правилото са ясно и изчерпателно уредени във Вътрешните правила за разпределение на делата в Окръжен съд - Плевен, които са публикувани на интернет страницата на съда. След всяко разпределение на делата, се прави разпечатка на съответния протокол за избор на докладчик, като същият се прилага по съответното дело. В отделна папка се събират и протоколите за цялото разпределение. В съда се извършва и разпределение на съдебните заседатели към съответните състави на принципа на случаен подбор посредством програмата „Лоу чойс“, като протокола за избор на съдебни заседатели се прикачва към делото.

От 2008 г. в Окръжен съд-гр. Плевен е внедрена деловодна програма САС „Съдебно деловодство“ от „Информационно обслужване“ АД-клон гр. Варна, която е съобразена с организацията на работата в съда и настъпилите законодателни промени. Автоматизираната система за управление на делата е с доказана висока ефективност и има осезаем положителен ефект за ускореното обработване на делата, за упражняване на своевременен контрол върху движението на делата и решаването им в законоустановените срокове, за бързото предоставяне на информация на страните по делата и техните процесуални представители и на гражданите. Всички магистрати в съда ползват правно-информационната система АПИС. Окръжен съд-Плевен работи с данни от автоматизираните информационни фондове от Национална база данни „Население“ за извършване на справки в диалогов режим на работа.

След направено предложение от административния ръководител на Окръжен съд гр.Плевен, Висшият съдебен съвет отпусна средства и след проведена обществена поръчка закупихме 34 компютърни конфигурации за съдебни служители и магистрати и 8 броя копирни машини със скенери в Окръжен съд гр.Плевен, които бяха инсталирани в началото на 2013г. В средата на годината с отпуснати от ВСС средства бяха закупени компютърна конфигурация, 2 броя копирна техника със скенери и OCR софтуер за фирмено деловодство.

Закупените през 2012г. компютърни конфигурации и копирна техника със скенери реши сериозните проблеми с морално остарялата техника в Окръжен съд-Плевен. В последните три години се въведоха нови софтуерни продукти, пусната е интернет връзка и комуникации към работните места, с което изискванията към хардуерните платформи се увеличиха. Наличната техника, с която работеха по-голяма част от съдебните служители не отговаряше на тези изисквания.

Необходимо е закупуване на аудиозаписваща техника за съдебните зали, за което предстои да се осигурят средства.

Въпреки добрата техническа обезпеченост на ОС Плевен, голяма част

от наличната копирна техника е от 2004-2005 година, амортизира се бързо и е необходима поэтапната ѝ подмяна.

Ежедневно се обновява интернет страницата на съда с актуална информация за насрочените заседания, постановените актове и влезлите в сила такива, като се съблюдават всички изисквания на Закона за защита на личните данни. Сайтът на съда се актуализира и с допълнителна информация, подпомагаща гражданите.

В Окръжен съд - Плевен е въведена Система за финансово управление и контрол /СФУК/, в съответствие с изискванията на европейските регламенти за организация и функциониране на системите за вътрешен контрол в звената от публичния сектор, която се прилага от ръководството и целия състав на съда. Вътрешният контрол е един непрекъснат процес, който е интегриран в цялостната дейност на съда. Разработени са счетоводна политика за текуща счетоводна отчетност, правила за предоставяне на обществена информация и правила за работа с медиите,

В Плевенския Окръжен съд има утвърдени правила за работата с медиите, които са разработени и действат с цел да се осигурява прозрачна отчетност и информираност на обществото за дейността на съда, но в тази насока има още какво да се желае.

Съдът поддържа актуален сайт, на който ежедневно се извежда информация за дейността му и ежедневно се публикуват съдебни актове по делата, с изискваното заличаване на личните данни на страните. Страницата на съда съдържа подробна информация за историята му, съдебния район, структурата, съдебните зали, отделните служби, правилата и инструкциите за работата на съда, отчет за дейността му. Сайтът предоставя пълна информация за контакти със службите, както и електронния адрес и номерата на банковите сметки, за събирането на държавните такси. Предоставена е и информация за насрочените съдебни заседания и ежедневно се публикуват обявените съдебни актове .

За периода 2009 г. - 2014 г. дейността на Окръжен съд гр. Плевен е била предмет на две комплексни планови проверки – две по движението и администрирането на гражданските дела и две по движението и администрирането на наказателните дела по описа на съда, извършени от Инспектората към Висш съдебен съвет - през периода 2011 г. - 2013 г. Отправените в актовете препоръки са своевременно изпълнени, като стриктно се следи за недопускане на констатираните пропуски

През последните пет години бяха извършени следните по-важни дейности, насочени към подобряване условията и организацията на работа:

1. През 2011 г. е извършен текущ ремонт в Съдебната палата гр. Плевен за изпълнение на мероприятия по протокол за комплексна проверка от Звено „Пожарна безопасност и спасяване” гр. Плевен, рег. №152/27.01.2010 г., с който са разпоредени задължителни мероприятия за изпълнение.

2. Изградена е през 2011 г. в партерното фойе метална рампа за достъп на инвалидни колички.

3. По искане на административния ръководител – председател на

Окръжен съд-Плевен в края на 2011г. е сключен договор между Министерство на правосъдието –София и Община Плевен за безвъзмездно ползване на помещение в сграда на ул.Д.Константинов, 23а за нуждите на Окръжен съд-Плевен. През 2012г. в това помещение се изградиха стелажи за архивни дела, което реши до голяма степен дългогодишен проблем със съхранението на делата. Помещението се охранява от охранителната система на ОЗ"Охрана".

4.През 2012г. със съгласието на административните ръководители на органите на съдебната власт, настанени в Съдебната палата гр.Плевен, по изискванията на Протокол за обследване на сградата за контрол на достъп и сигурност се изгради служебен вход за магистрати и съдебни служители.

5.През 2012г. административното ръководство взе решение да се изгради Конферентна зала на шестия етаж в сградата за използване от всички органи на съдебната власт, настанени в съдебната палата. Извършен е текущ ремонт за изпълнение на мероприятиято, закупени са и мебелите.

4.През 2013г. е извършен текущ ремонт на няколко съдийски кабинета и на три помещения за деловодства.

5.Направено е искане през 2013г. до Министерството на правосъдието за отпускане на средства за основен ремонт на Съдебната палата-Плевен и през същата година са отпуснати средства за основен ремонт на Съдебната палата-Плевен в размер на 45 000 лв. След обявяване на обществена поръчка за избор на изпълнител. се извърши както следва: а. основния ремонт на външните стълби на съдебната палата-Плевен, б. отводнителната система на покрива, в.основен ремонт на вертикален щранг от сградната отоплителна инсталация г.обособяване на ново помещение за архив.

6.Условията за работа на магистратите и съдебните служители в Окръжен съд Плевен значително са подобрили още през 2013г., като магистратите и съдебните служители работят в нормални условия. Констатираната в предходните години пренаселеност на магистрати и съдебни служители по отношение на Окръжен съд Плевен вече не е налице, т.е. имат създадени добри условия за работа.

7.През 2014 г. се поставиха предпазни парапети на външните стълби, което ще снижи опасността от злополуки през зимните месеци.

8.Подменени бяха водещите механизми на единия асансьор.

9.Извършиха се текущи ремонти по преместване на магистрати и служители от Военен съд-Плевен.

10.Ремонт на санитарните възли.

11.В периода 2012-2013г., след направено предложение от административния ръководител на Окръжен съд гр.Плевен, Висшият съдебен съвет отпусна средства и след проведена обществена поръчка бяха закупени 34 компютърни конфигурации за съдебни служители и магистрати и 8 броя копирни машини със скенери в Окръжен съд гр.Плевен.

12.Създаде се организация за електронно сканиране на всички документи, постъпили по граждански и търговски дела, с което тези дела съществуват и в електронен вариант.

13. През 2013 г. с отпуснати от ВСС средства бяха закупени 2 броя копирна техника със скенери и OCR софтуер за фирмено деловодство. Създаде се организация във Фирмено деловодство на Окръжен съд-Плевен, като всички заявления се обработват от деловодителите във фирмено деловодство на Окръжен съд-Плевен с внедрената информационна система за автоматизиране на движението на делата САС "Съдебно деловодство. Въвежда се цялата информацията, като се сканират и въведат всички прилежащи документи по делата. Закупените компютърни конфигурации и копирна техника със скенери реши сериозните проблеми с морално остарялата техника в Окръжен съд-Плевен.

14. Със заповед от 08.02.2013 г. №РД-14 гр.Плевен, относно писмо изх.№11-00-1447/08.01.2013г. на Министерството на правосъдието гр.София с което се прекратяват договорите за наем между Окръжен съд-Плевен и „Общинска банка” АД, поради изтичане на срока на договора и писмо изх.№11-06- 014/27.01.2013г. от Висш съдебен съвет гр.София, с което се дава съгласие на Окръжен съд-Плевен да премине към обслужване по чл.4, ал.1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой се инсталираха 2 /два/ броя ПОС терминални устройства за обслужване на транзитна и набирателна сметки в счетоводството на Окръжен съд-Плевен. Тази заповед е за създаване на организация, улесняваща достъпът на гражданите до правосъдие, тъй като улеснява внасянето на такси и разноски по делата.

15. След проведени разговори и разменена документация между административния ръководител – председател на Окръжен съд-Плевен и директора на „Общинска банка” клон Плевен бяха предоговорени условията с обслужващата банка, което даде възможност да се внасят суми по сметките на ПОС без такса на банката, когато тези суми са до 58лв. Това е положителна стъпка улесняваща достъпът на гражданите до правосъдие, като се преодоля несъразмерността на внасяната такса по сметка на съда с таксата на банката. Понякога таксата на банката надминаваше, дължимата такса за съда.

16. Със заповед от 04.03.2013 г. №РД-23 гр.Плевен на основание чл.86, ал.1, т.1 от ЗСВ и във връзка с подобряване на достъпа до правосъдие на гражданите и оптимизиране работата на съда в отношенията си с адвокатите е създадена организация за електронен обмен по делата, което улеснява в значителна степен страните и адвокатите, тъй като имат възможност да получават без посещение на съда в електронен вариант протоколи, сканирани документи и съдебни актове. Утвърдени са Вътрешни правила за изпращане на съдебни актове и книжа на електронна поща от Окръжен съд-Плевен. Това е съществена стъпка в насока достъп до правосъдие защото улеснява проучването и подготовката на делата от страните и съответно допринася за повишаване качеството на правораздаването и стабилността на съдебните актове.

17. Във връзка с качествено и бързо обслужване на граждани и адвокати се създаде регистратура на Окръжен съд-Плевен с двама служители, която в максимална степен изпълва със съдържание понятието

обслужване на едно гише. Така се спестява излишно обикаляне на гражданите и адвокати по деловодства. Регистратурата, както и деловодствата са така организирани, че работят без почивка в рамките на целия работен ден, което улеснява достъпа на страните до дела и справки.

18. След направено искане от административния ръководител – председател на Окръжен съд-Плевен и получено разрешение от Висшия съдебен съвет за автоматизиране на дейностите по отразяване връчването на призовки и съдебни книжа в Окръжен съд-Плевен се внедри през м.януари 2014г. модул „Съдебен призовкар“, вграден във функциониращата в Окръжен съд - Плевен система САС „Съдебно деловодство“.

В тази насока бяха водени разговори относно възможността всеки призовкар да бъде снабден с таблет, от който автоматично да се попълва програмата в съда. Беше дадено уверение, че се работи по възможността всеки таблет да е с GPS, което би дало възможност да се провери маршрута на всеки призовкар. При въвеждане на тази възможност би следвало административния ръководител да направи необходимото за въвеждането ѝ. Това би снизило проблемите с призоваването и би дало възможност за по пълно изясняване на спорни случаи при връчване на призовки и съобщения.

19. През 2014 и 2015г. бяха поставени във всички съдебни зали на Окръжен съд-Плевен компютърни конфигурации за съдийските състави, с подходящ монитор за ползване на нормативната база и следене на протокола, изготвян в момента от съдебния секретар, което облекчи максимално работата на магистратите, предвид динамичното законодателство. На практика съдията може да ползва нормативната база в съдебната зала, включително и съдебната практика и при необходимост да следи и движението на съдебния протокол. Превключването от единия режим в друг става само с натискане на един бутон. Това беше направено с минимални средства. Следваща стъпка в тази насока е добавяне на монитор за страните, за да могат да следят съдебния протокол ако желаят. Това ще следва да се направи при първа финансова възможност.

20. През 2014г. беше направено искане от Административния ръководител на Окръжен съд-Плевен относно: Участие на Окръжен съд-Плевен в процедура за избор на пилотни съдилища по проект “Укрепване на правния и институционалния капацитет на съдебната система в сферата на младежкото правосъдие” в рамките на тематичен фонд „сигурност” на българо-швейцарската програма за сътрудничество. В резултат на направеното искане съдебния район на гр.Плевен беше одобрен за изграждане на т.н.”синя стая”, по който проект се прави необходимото от страна на съда в координация с Министерство на правосъдието. Проектът е на ниво обществена поръчка във връзка с извършване и ремонтване на вече одобрено от проекта помещение, собственост на Община Плевен. В тази насока е направено искане от административния ръководител да бъде внесено предложение от Кмета на общината в Общинския съвет за вземане на решение за предоставяне за безвъзмездно ползване на помещението за нуждите на проекта. Реализирането на този проект би било съществена

стъпка към повишаване на нивото на работа с деца по съдебни дела и би било съществена придобивка за съдебния район, който ще осигури както щадяща среда на децата, така и повече възможности за по-пълно изясняване на съответния казус. В тази насока следва да се има предвид, че Комитета на министрите на Съвета на Европа има издадени „Насоки на Комитета на министрите на Съвета на Европа за правосъдие, съобразено с интересите на детето”. Те са приети от Комитета на министрите на Съвета на Европа на 17 ноември 2010 г. Смятам, че изграждането на т.н. ”синя стая” ще е важна крачка към спазване изискванията, поставени на най-високо ниво с посочените препоръки.

21. През 2013 година беше въведена система и елементарен софтуер за обмен на информация между съдиите и служителите, благодарение на която всички въпроси, с които следва да се запознаят съдиите и служителите се запознават в електронен вариант. Пуска се съобщение до съдиите и служителите и биват уведомени какъв документ и в коя под папка от папката за съобщения да отворят. По този начин се избягва постоянното обикаляне на съдебни служители по кабинетите на съдиите и служителите и снимането на стотици страници, а всеки може спокойно в удобно за него време да се запознае с въпросните документи.

Предприети мерки от административния ръководител-председател на Окръжен съд-гр. Плевен, отнасящи се до окръжния съд и районните съдилища от съдебния район за подобряване на работата.

В Плевенския окръжен съд са създадени наказателно, гражданско, търговско и фирмено отделения.

Със заповед №РД-14/01.02.2011г. е създадена организация за разпределяне чрез програмата за случаен избор на делата, образувани по предложения за условно предсрочно освобождаване. До този момент това ставаше със заповед на административния ръководител за съответното заседание.

Със заповед №РД-26/28.02.2011г. беше създадена организация за определяне с програмата за случаен избор и на съдията от разширен състав по наказателни общ характер дела първа инстанция. Така на практика и втория съдия от разширения състав, а не само докладчика е определен на случаен принцип. Така не само се прилага случайния принцип, но и се разпределя по-равномерно работата между съдиите.

Със заповед №РД-51/18.05.2011г. на административния ръководител на Окръжен съд-гр. Плевен, за да се ускори и оптимизира процеса по въззивни дела, е разпоредено при връщане на дело на първата инстанция за изпълнение на процедурата по чл.321 от НПК, новообразуваното дело отново във въззивната инстанция да се разпределя на същия докладчик. Този принцип беше въведен с чл.76 ал.9 от Правилника за администрацията в съдилищата през 2015г. Със същата заповед е уреден въпросът за архивирането на програмата за случайно разпределение и изготвяне на втори

екземпляр от протокола за извършеното разпределение и съхранението в обособена папка.

Със заповед № РД-65 от 04.07.2011 г. на административния ръководител на Окръжен съд-гр. Плевен са взети мерки, съгласно дадени препоръки от Инспектората към ВСС в Акт с резултатите от контролна проверка на дейността на Окръжен съд-Плевен по наказателни дела и проведено Общо събрание на съдиите. Разпоредено е при насрочване и отлагане на наказателни дела да се спазват разпоредбите на чл.252 и чл.271 ал.10 от НПК, като е възложено на съответните деловодители да следят за сроковете и при нарушаване да сигнализират докладчика, председателя на съда или заместника, за вземане на незабавни мерки за пренасрочване на делото в рамките на закона.

Разпоредено е още изготвяне на ежемесечни справки за спазване на сроковете за насрочване, отлагане и изготвяне на съдебните актове, като при констатирани нарушения се дават обяснения от съответния докладчик, които се подреждат в обособена папка. Разпоредено е още наказателни дела, по които има задържани лица да се насрочват и отлагат в срок не повече от 30 дни/препоръчително до 20 дни/ и само по изключение в срок до 45 дни без никакви изключения, включително и по време на съдебната ваканция. При постъпване на НОХД първа или втора инстанция, по което има подсъдими с мярка за неотклонение „задържане под стража“ или „домашен арест“ и докладчикът е в отпуск за повече от 10 дни след датата на постъпване, следва съответният деловодител да уведоми докладчика, а последния да прекъсне отпуската си при първия възможен момент с оглед преценка на основанието за задържане по чл.256 ал.1 т.2 от НПК и евентуално произнасяне по искане за изменение на мярката за неотклонение по чл.256 ал.3 от НПК. При всяко отлагане на дело поради неявяване на страна, свидетел или вещо лице да се изясняват категорично причините за неявяването им и се спазва разпоредбата на чл.271 ал.11 от НПК, като се има предвид, че разпоредбата на чл.271 ал.11 от НПК задължава съда да наложи глоба винаги, когато неявяването е без уважителни причини.

Със заповед № РД-74 от 08.07.2011 г. на административния ръководител на Окръжен съд-гр. Плевен е уточнена работата на дежурните съдии през съдебната ваканция по наказателни и граждански дела. Определени са делата, които следва да се разглеждат по време на съдебната ваканция. Създадена е организация за бързото разпределяне, насрочване и разглеждане на делата през съдебната ваканция.

Със заповед № РД-80 от 20.10.2011г. на административния ръководител на Окръжен съд гр.Плевен е определен начина на прием и достъп на граждани до председателя на Плевенския окръжен съд. Регламентиран е приема без дни и часове, а по възможност незабавно при лично явяване на гражданите. Всяко посещение се отразява в дневник.

Със заповед № РД-81 от 19.10.2011 г. на административния ръководител на Окръжен съд-гр. Плевен е изискано от председателите на районните съдилища от съдебния район на Окръжен съд-Плевен да изготвят

ежемесечно справки, относно спазване сроковете на разглеждане и решаване на наказателни и граждански дела. Със заповедта са обхванати всички срокове с оглед създаване на дисциплина по приложението на разпоредбите изискващи насрочване, разглеждане и решаване на делата. Препоръчано е наказателни дела, по които има задържани лица да се насрочват и отлагат в срок не повече от 30 дни/препоръчително до 20 дни/ и само по изключение в срок до 45 дни без никакви изключения, включително и по време на съдебната ваканция. Във връзка със заповедта са оформени отделни папки за всеки съд, като справките се подреждат след запознаване на административния ръководител на Окръжен съд- гр. Плевен. При констатирани забавяния при насрочване и решаване на делата се изпращат писма до съответния съд за вземане на незабавни мерки.

Със заповед № РД- 66 от 02.05.2012г. на административния ръководител на Окръжен съд-Плевен бе сформирано звено „Пресслужба и информация” в Окръжен съд-Плевен в екип от девет служителя и Пресаташе заместник административния ръководител Красимир Петракиев за подготовка и осигуряване информационната стратегия на съда, съгласно изработените и утвърдени Правила за работа с медиите в Окръжен съд-Плевен.

Със Заповед от 19.03.2012 г. на административния ръководител на Окръжен съд-Плевен във връзка с необходимостта от пълна прозрачност при разпределение на делата и избягване на технически и програмни грешки при работа с програмата за случаен подбор на делата бе определен един от системните администратор в Окръжен съд-Плевен да извършва ежемесечна проверка на всички програми, използвани за случайно разпределение на дела по съдии и съдебни заседатели, считано от 01.01.2012г. като за всяка проверка се изготвя доклад.

Със заповед от 28.05.2013 г. №РД- 45А гр.Плевен на основание чл.86, ал.1, т.1 от ЗСВ са утвърдени Вътрешни правила за изпращане на съдебни актове и книжа на електронна поща от Окръжен съд-Плевен, които са публикувани на сайта на съда.

Със заповед от 09.08.2013 г. № РД-85А гр.Плевен на основание чл.86, ал.1, т.1, в.вр. с чл.329, ал.3, т.8 от ЗСВ и във връзка с определения график на 43 дежурните състави през съдебната ваканция 15 юли – 08 септември 2013г. е извършена промяна в началната информация в програмата за случаен подбор на фирмени дела, като е въведена графа „фирмени дела-дежурство”, като в тази графа се въведат имената на всички граждански и търговски съдии. Тази заповед е издадена, за да не се налага гражданите да чакат завръщането на съдията от отпуск за разглеждане на исканата регистрация.

Със Заповед от 03.01.2014 г. № РД-2 гр.Плевен на основание чл.86, ал.1, т.1 от ЗСВ и във връзка с внедрената информационна система за автоматизиране на движението на делата в Окръжен съд гр.Плевен е разпоредено съдебните книги, съгласно Правилника за администрацията да се генерират от системата и се водят електронно. Разпечатването на книгите да се извършва при необходимост и в края на календарната година.

Със Заповед от 06.01.2014 г. № РД-3 гр.Плевен на основание чл.86,

ал.1, т.1 от ЗСВ и във връзка с пълноценното използване на внедрената информационна система за автоматизиране на движението на делата в Окръжен съд гр.Плевен за изготвяне на статистиката и генерирането на съдебните книги от САС „Съдебно деловодство” административният ръководител на Окръжен съд-Плевен е задължил съдебните секретари от Окръжен съд гр.Плевен преди предаване на делата в деловодствата да извършват незабавна проверка на присъединения съдебен акт от откритите съдебни заседания по които са взели участие, съобразно инструкциите на САС”Съдебно деловодство”. Задължил е съдебните деловодители от Окръжен съд гр.Плевен при предаване на делата в деловодствата да извършват незабавна проверка на присъединяване на съдебните актове от закритите съдебни заседания, съобразно инструкциите на САС”Съдебно деловодство” . Задължил е съдебните секретари и деловодители от Окръжен съд-Плевен да уведомяват незабавно системните администратори при неправилно или непълно въведен съдебен акт в САС”Съдебно деловодство” за да се извърши редактиране или изтриване и въвеждане отново в програмата в самия ден на присъединяването на съдебния акт. Със същата заповед е задължил системните администратори от Окръжен съд-Плевен да изготвят указания за присъединяване на съдебните актове от открити и закрити съдебни заседания, както и да го уведомяват незабавно за всички проблеми, възникнали с присъединяването на съдебните актове в САС „Съдебно деловодство”, както и да осъществяват ежедневно методическа помощ на магистрати и съдебни служители при възникнали проблеми по присъединяването на съдебните актове в САС”Съдебно деловодство”.

Със Заповед от 10.01.2014 г. № РД-5 гр.Плевен на основание чл.86, ал.1, т.1 от ЗСВ и във връзка с писмо, изх.№91-00-100 от 11.07.2013г., относно спиране на система „Делфи” в края на 2013г. и отпускане на средства на окръжните съдилища за закупуване на компютърна техника и софтуер за въвеждане на информацията от фирмените дела в електронен вид административният ръководител е разпоредил след 10 януари 2014г. постъпващите във Фирмено деловодство на Окръжен съд-Плевен заявления за актуално състояние на фирми и търговци да не се предоставят за обработка на Информационно обслужване”АД, а заявленията за актуално състояние да се изготвят от деловодителите във фирмено деловодство на Окръжен съд-Плевен с необходимите данни.

Със Заповед от 20.01.2014 г. № РД-13 гр.Плевен е разпоредено да се извърши промяна в началната информация в програмата за случаен избор на фирмени дела, подсъдни на Окръжен съд-Плевен, като се създадат две нови под групи и се въведат имената на всички съдии от гражданско и търговско отделения и се зададе 100 процента натоварване по видове дела, обособени в две под групи: а/Фирмени дела за първоначална регистрация; б/Фирмени дела за вписване на последващи промени. Това е направено за равномерно разпределение по тежест на този вид дела.

След обсъждане със съдиите от наказателно отделение при Плевенски окръжен съд беше въведена промяна във Вътрешните правила за работа с

програмата за случайно разпределение на делата, като се създадоха по отношение на първоинстанционните наказателни дела общо три графи. Една от графите са за разпределяне на дела с над 20 призовани лица или от 500 до 1000 страници. Другата графа е за разпределяне на дела с над 50 призовани лица или над 1000 страници. Третата е за другите дела. Създаденото диференциране в програмата за случайно разпределение на делата е с цел изравняване на натоварването на съдиите от наказателно отделение по отношение на обема и тежестта на делата. Колкото и формално е елементарно да е делението се оказва, че има ефект за по-равномерното разпределяне на делата по тежест между съдиите. Единствен проблем се получава понякога ако съответния съдия получи в кратко време дела и от трите графи, което създава временно неравномерно натоварване, но този проблем е минимален в сравнение с положителния ефект.

Ежеседмични са срещите с финансовия отдел на съда, съдебния администратор, административния секретар, системните администратори и главния специалист «Съдебно имущество» на които се обсъждат състоянието на информационните технологии, социалната практика и финансовите ресурси. Всяка година се актуализират и допълват Правила за изграждане и функциониране на система за финансово управление и контрол, утвърдени със заповед №126 от 10.09.2007г., относно движението на счетоводните документи в съда и актуализиране на вътрешни правила за реда за извършване инвентаризация на ДМА, бракуване и ликвидиране на активи.

Всяка година със заповед на административния ръководител на Окръжен съд-гр. Плевен се назначава комисия за извършване на проверка на организацията на дейността на съдиите, както и на държавните съдебни изпълнители и съдиите по вписванията от Районен съд гр.Плевен, гр.Левски, гр.Никопол, гр.Червен бряг и гр.Кнежа За всяка една проверка комисииите са изготвили доклади, които се обсъждат с оглед подобряване и уеднаквяване на организацията на работа в целия съдебен район. В състава на всяка една комисията за проверка на районните съдилища, извън гр.Плевен влиза и административния ръководител - председател на Окръжен съд-гр. Плевен.

В Окръжен съд-гр. Плевен е въведена специализация на съдиите по отделения и те заседават в постоянно функциониращи наказателни и граждански състави. Специализацията на магистратите води до своевременно и ефективно разглеждане и решаване на постъпващите в съда различни по своя характер дела и повишава качеството на правораздавателната дейност.

В Окръжен съд-Плевен се осъществява пълно прилагане на принципа за случайно разпределение на делата. Всички важни въпроси за съда се обсъждат на Общо събрание на магистратите. Провеждат се периодични събирания по отделения, на които присъства административния ръководител на Окръжен съд-Плевен и се дискутират текущи проблеми за организацията на работата и движението на делата в различните отделения или установена противоречива практика.

През периода са издавани и други организационни заповеди от административния ръководител – председател на Окръжен съд-Плевен.

Правораздавателна дейност

През 2014 г. в Плевенския окръжен съд са свършени общо 2789 граждански и наказателни дела, от които 2 568 дела в тримесечен срок, което представлява 92 % от всички решени в съда дела. Има увеличение на броя на свършените дела през отчетния период с 13. Това увеличение идва от същественото увеличение на наказателните дела, което компенсира намалението на гражданските дела.

Анализът на данните за делата сочи, че през 2013 г. е налице увеличение на средномесечно разгледани дела на един съдия на база утвърденото щатно разписание с 0,39 дела в сравнение с 2012 г., намаление с 0,27 дела в сравнение с 2011 г. и 1,49 дела в сравнение с 2010 г. Очерталата се тенденция през последните години за намаление на средномесечно разгледани дела на един съдия на база щатното разписание, спряна през 2013г., получава продължение през 2014г. За тази година нивото на брой разгледани дела от един съдия е най-ниско за последните пет години.

Налице е увеличение на средномесечно свършените дела от един съдия на база утвърденото щатно разписание през 2013 г. с 0,54 дела в сравнение с 2012 г. и минимално намаление с 0,08 дела в сравнение с 2011 г. и намаление с 1,03 дела в сравнение с 2010 г. Очерталата се тенденция за намаление на постъпилите и свършени дела средномесечно през последните години, прекратена през 2013г. е получила продължение през 2014г. За тази година нивото на брой решени дела от един съдия е най-ниско за последните пет години.

Причината за този спад през 2014г. се дължи на същественото увеличение на щата на съдиите през м.април същата година с трима съдии от Военен съд Плевен.

Анализът на статистическите данни за последната отчетна година позволява да се направи извод, че през 2014 г. магистратите в Плевенския окръжен съд са постигнали много добри резултати по отношение на насрочването, разглеждането и решаването в сроковете, предвидени в процесуалните закони на гражданските, търговските, наказателните, и фирмените дела. **88 % от общо свършените 1 551 граждански дела и 97 % от общо свършените 1 2387 наказателни дела са решени в инструктивния тримесечен срок.** През 2014 г. в съда са свършени общо 2789 граждански и наказателни дела, като 2 568 дела са решени в тримесечен срок, което представлява 92 % от всички решени дела. Има 2% подобрене в бързината на разглеждане на граждански дела, като е налице рекордно висок процент – 97% на решени в инструктивния тримесечен срок наказателни

дела. Процентът на решенията в инструктивния тримесечен срок НОХД първа инстанция е увеличен с 5 % и въззивни НОХ дела е запазен същия 93%. Показателя за първоинстанционните НОХ дела е рекорден за съда. Процентът на свършените общо дела в тримесечен срок е увеличен в сравнение с 2013г. с 3 %, като това увеличение идва от бързината на приключилите граждански дела преди всичко и в по-малка степен на наказателни дела. През отчетния период е налице увеличение на висящите в края на периода дела с 37 броя, в сравнение с 2013г., но този показател е по-добър от резултата за 2012г.- когато са били с 25 дела повече.

Относно районните съдилища в съдебния район ОС- Плевен

Постъпление на дела, дела за разглеждане и свършени дела – сравнителен анализ по години и съдилища.

Постъпление на дела, дела за разглеждане и свършени дела в табличен вид:

Районен съд	година	Висящи в началото на периода		Постъпили през годината		Всичко за разглеждане		Свършени дела						
		Гр.	Нак.	Гр.	Нак.	Гр.	Нак.	Всичко		В срок до 3 месеца				
								Гр.	Нак.	Брой		%		
Вид дела		Гр.	Нак.	Гр.	Нак.	Гр.	Нак.	Гр.	Нак.	Гр.	Нак.	Гр.	Нак.	общо
РСР	2011	741	655	8453	3628	9194	4283	8519	3780	8089	3139	95	83	91
	2012	688	503	7505	3239	8193	3742	7497	3332	7050	2812	94	84	91
	2013	696	410	7120	3123	7816	3533	7168	3257	6841	2712	95	83	92
	2014	648	276	5980	3576	6628	3852	6032	3568	5653	3303	94	93	93
РСЛ	2011	49	26	1054	499	1103	525	1059	492	1048	463	98	93	96
	2012	44	33	889	672	933	705	869	682	842	636	97	93	95
	2013	64	23	768	537	832	560	784	539	764	508	97	94	96
	2014	48	21	673	379	721	400	666	381	645	359	97	94	96
РСЧ	2011	159	124	1253	435	1412	559	1263	437	1144	285	91	65	84
	2012	149	122	922	440	1071	562	976	427	880	264	90	62	82
	2013	95	135	791	587	886	722	811	629	737	469	91	75	84
	2014	75	93	896	532	971	625	896	535	793	439	89	82	86
РСН	2011	59	60	668	504	727	564	673	513	574	439	85	86	85
	2012	54	44	616	430	670	474	572	407	524	346	92	85	89
	2013	98	67	640	387	738	454	625	426	581	360	93	85	90
	2014	113	28	551	349	664	377	587	322	513	272	87	84	86
РСК	2011	76	68	724	303	800	371	675	282	621	200	92	71	86
	2012	125	89	561	333	686	422	578	373	501	256	87	69	80
	2013	108	49	612	317	720	366	591	310	518	267	88	86	87
	2014	129	56	582	303	711	359	541	323	492	272	91	84	88

Коментар на данните в таблицата:

От горната таблица е видно, че по показателя свършени дела в срок до 3 месеца най-висок резултат има Районен съд-Левски – 96% общо за всички дела и съответно 97% граждански дела, 94% наказателни дела. Този показател също е много добър на Плевенски районен съд, в който 93% от делата са приключили в срок до 3 месеца. Съответно този показател за граждански дела е 94%, а за наказателни 93%. Значително по-лош е този показател при Районен съд-Червен бряг, съответно 86% от делата са свършили за срок до 3 месеца. Процентът на делата свършени в срок до 3 месеца за Районен съд-Никопол е на същото ниво – 86%, което е отстъпление с 4% в сравнение с предходната година. Видно е, че постъпилите през годината граждански дела са намалели съществено в сравнение с предходните години в РС-Плевен, Левски и Никопол. За Районен съд Червен бряг е налице увеличение на постъплението на граждански дела. Постъплението на наказателните дела е намаляло във всички съдилища в сравнение с предходните години, като само в РС Плевен има съществено увеличение – с 453 дела. В този съд има съществено увеличение на решените наказателни дела с 591 броя в сравнение с предходната година. Най-голямо намаление на постъплението на наказателни дела има в ЛРС – 158дела. В РС-Червен бряг има подобрене на бързината на работа по наказателни дела по показателя приключили дела в 3-месечен срок със 7% и почти е постигнато нивото на РСН и РСК. По този показател съдът е подобрил работата си с цели 13%, през 2013г. в сравнение с 2012г. и като се добави подобрието от 2014г. е видно, че в сравнение с 2012г. ЧРС е подобрил бързината си с цели 20%.

Натовареност по години и съдилища.

Натовареност на съдилищата в табличен вид:

РАЙОНЕН СЪД	година	Отработени човеко месеци	Действителна натовареност		Натовареност по щат					
					граждански		наказателни		общо	
					разгл	реш	разгл	реш	разгл	решен
Плевен	2011	252	53,48	48,81	69,65	64,54	32,45	28,64	44,92	41,00
	2012	256	46,62	42,30	56,9	52,06	28,35	25,24	39,78	36,10
	2013	268	42,35	38,90	50,10	45,95	24,53	22,62	37,83	34,75
	2014	270	38,81	35,56	39,45	35,90	29,18	27,03	34,93	32,00
Левски	2011	36	45,22	43,08	45,96	44,13	21,88	20,50	33,92	32,31
	2012	39	42,00	39,77	38,88	36,21	29,38	28,42	34,12	32,31
	2013	48	29,00	27,56	34,67	32,67	23,33	22,46	29,00	27,56

	2014	48	23.35	21.81	30.04	27.75	16.67	15.88	23.35	21.81
Червен бряг	2011	36	54,75	47,22	58,83	52,63	23,29	18,21	41,06	35,42
	2012	45	36,29	31,18	44,63	40,67	23,42	17,79	34,02	29,23
	2013	48	33.50	30.00	36.92	33.79	30.08	26.21	33.50	30.00
	2014	48	33.25	29.81	40.46	37.33	26.04	22.29	33.25	29.81
Никопол	2011	24	53,79	49,42	60,58	56,08	23,50	21,38	35,86	32,94
	2012	33	34,67	29,67	27,92	23,83	39,5	33,92	31,78	27,19
	2013	26	45.85	40.42	30.75	26.04	37.83	35.50	33.11	29.19
	2014	26	28.92	25.25	27.67	24.46	31.42	26.83	28.92	25.25
Клежа	2011	24	48,79	39,68	22,22	18,75	10,31	7,83	32,53	26,58
	2012	33	33,58	28,82	19,06	16,06	11,72	10,36	30,78	26,42
	2013	36	30.17	25.03	20.00	16.42	10.17	8.61	30.17	25.03
	2014	36	29.72	24.00	19.75	15.02	9.97	8.97	29.72	24.00

От горната таблица е видно, че натовареността по щат при всички съдилища е намаляла с изключение на Районен съд- Червен бряг. Например в Районен съд-Плевен от 41 дела през 2011 година решени, на 36.10 през 2012г на 34,75 през 2013г., на 32 през 2014г. Най-голямо остава натоварването на ПРС както по отношение на действителната натовареност, така и по отношение на натоварването по щат. Най-ниско е натоварването на ЛРС, като разликата при делата за разглеждане е повече от 15 дела. След ПРС най-натоварен по действителна натовареност и по щат е ЧРС. Дори по отношение на гражданските дела решени и разгледани минимално натоварването превъзхожда ПРС.

Качество на съдебните актове според броя на потвърдени, оставени в сила, отменени и изменени съдебни актове.

Качество на съдебните актове може да се прецени от таблиците: „ОТЧЕТ по наказателните дела II” и „ОТЧЕТ по гражданските дела II инст.”. От тях е видно, че Плевенски окръжен съд е решил общо 612 въззивни граждански дела по постановени актове от районните съдилища. Окръжния съд е свършил общо 470 дела по обжалвани актове на Плевенски районен съд, от които с 252 решението е оставено в сила – 54%/с 3% по-малко в сравнение с 2013г./, решението е изменено от части по 96 съдебни акта и е изменено изцяло и е постановено ново решение по 58 съдебни акта. Обезсилени са решенията по 19 дела. По 45 дела производството по делото е прекратено. Свършени са общо 42 граждански дела по обжалвани съдебни актове на Районен съд-Левски, като по 25 от тях решението е оставено в сила – 60%/с 7% по малко в сравнение с 2013г./, по 13 решението е изменено от части по 2 решението е изменено изцяло и е постановено ново решение. Решението е обезсилено по 2 дела, а прекратено няма. Свършени са 24 дела по обжалвани съдебни актове на РС-Никопол, по 11 от тях решението е оставено в сила – 46%/с 13% повече от 2013г./, по 8 решението е изменено от части, по 3 решението е изменено изцяло и е постановено ново решение, по 1 решението е обезсилено, а по 1 е прекратено производството по делото. Свършени са общо 40 дела по съдебни актове на Районен съд-Червен бряг, от които по 18 решението е оставено в сила – 45%/ това е с 4% по-малко в

сравнение с 2013г./, по 9 решението е изменено от части, по 8 решението е изменено изцяло и е постановено ново решение, по 1 решението е обезсилено, а по 4 е прекратено делото. Свършените дела по обжалвани съдебни актове на РС-Кнежа са 36, от които с 14 решението е оставено в сила – 39%/с 26% по-добър показател в сравнение с 2013г./ по 5 решението е изменено от части, по 11 дела решението е изменено изцяло и е постановено ново решение, решението е обезсилено по 1 дело и по 5 дела производството е прекратено.

От горните данни е видно, че показателите на ПРС са на високо ниво, ЛРС е снижил процента на оставените в сила, но продължава да е на високо ниво. При ЧРС има леко влошаване на показателя, но то не е значително. Подобряване на този показател има съществено при НРС/с 13%/ . Има съществено подобрене при КРС с 26%, но по абсолютна стойност този показател продължава да е най-нисък за съдебния район.

От **отчета по наказателни дела II-ра инстанция на Окръжен съд-Плевен** е видно, че същият съд е свършил 198 въззивни наказателни дела, като по 112 от тях присъдата е потвърдена. Съответно свършените дела в Плевенски окръжен съд по обжалвани съдебни актове на Плевенски районен съд са 142, от които по 83 дела присъдата е потвърдена – 58%/със 7% показателят е по добър в сравнение с 2013г./, по 2 дела е приложено условно осъждане, по 12 дела наказанието е намалено, по 1 дело наказанието е увеличено, по 7 дела са направени други промени в наказателната част, по 2 дела има промяна в гражданската част, по 25 дела присъдата е отменена изцяло и делото е върнато за ново разглеждане, няма дела за частична отмяна и връщане за ново разглеждане, по 3 дела присъдата е отменена и е постановена нова присъда, прекратени са 7 дела. Постановени са 8 въззивни съдебни акта на Районен съд-Левски, като присъдата е потвърдена по 2 дела – 25%/с 21% е влошен този показател в сравнение с 2013г./, по 1 е приложено условно осъждане, по 1 присъдата е променена в гражданската част, по 1 дело присъдата е отменена отчасти с връщане за ново разглеждане, по 2 дела присъдата е отменена изцяло и делото е върнато за ново разглеждане, по 1 дело присъдата е отменена изцяло с произнасяне на нова присъда. Окръжният съд се е произнесъл по 9 дела на Районен съд-Никопол, като по 3 присъдата е потвърдена – 33%/с 6% подобрен показател в сравнение с 2013г./, по 1 наказанието е намалено, , по 5 дела присъдата е изцяло отменена и делото е върнато за ново разглеждане. Окръжният съд се е произнесъл и по 31 дела на Районен съд-Червен бряг, като присъдата е потвърдена по 17 дела – 55%/резултатът е еднакъв с този от 2013г. /, по 2 присъдата е изменена в наказателната част, по 1 присъдата е изменена в гражданската част, по 2 присъдата е отменена отчасти с връщане за ново разглеждане, по 8 дела присъдата е отменена изцяло и делото е върнато за ново разглеждане, по 1 дело е отменена присъдата и е постановена нова. Окръжният съд се е произнесъл по 8 дела на Районен съд-Кнежа, като по 1 присъдата е потвърдена 13% /с 2% е подобрен показателя/, по 7 дела присъдата е отменена изцяло с връщане за ново разглеждане.

ПРС има подобрене на показателя относителен дял на потвърдените съдебни актове. Значително с 21% е влошен показателя за ЛРС, но на НРС показателя е подобрен с 6%, а на ЧРС същия показател е запазен на високото ниво от 2013г. и почти се доближава до този на ПРС. За КРС този показател традиционно е много лош въпреки подобрието с 2%, което не променя съществено нещата в сравнение с 2013г. когато е бил 11%.

Общ анализ на действителната натовареност на съдилищата, процент решени дела в срок от три месеца и качеството на работа. Изводи от анализа.

При общо съпоставяне на таблиците за действителната натовареност на районните съдилища и процента на приключилите в срок до 3 месеца дела е видно, че РС-Плевен и РС-Червен бряг са работили при най-голяма действителна натовареност, дори по граждански дела тя е по-висока за ЧРС. Приключилите в 3-месечен срок дела отново като процент са на най-високо ниво в РСЛ. ПРС въпреки, че остава най-натоварен съд показателите за качество и бързина на работа дори се подобряват в общ план. РСК е запазил бързината на разглеждане на делата, но качеството на работа, преценено по потвърдените и оставени в сила актове продължава да е на най-ниско ниво. Подобро е качеството при НРС, но е влошен известно показателят за бързина на разглеждане. Този показател, обаче е в добри граници и може да се приеме, че като цяло има подобрене на работата. Подобрене няма в качеството на работа на ЧРС както по граждански, така и по наказателни дела, но има известно подобрене на бързината на разглеждане на делата. Потвърдените съдебни актове по наказателни, дела, обаче са почти на нивото на ПРС/само с 3 % по-ниско/.

По отношение на инстанционния контрол в Окръжен съд Плевен.

От решенията през 2014 г. със съдебен акт по същество 68 дела са били обжалвани и протестирани присъдите по 64 дела. При въззивната и касационната проверки потвърдените присъди са 19 и 3 от предходни години, 8 и 8 от предходни години присъди са били изменени, 10 и 3 от предходни години присъди са били отменени. Към 31.12.2014 г. висящи в по-горна инстанция са останали 27 и 3 дела от предходни години.

От решенията през 2014 г. със съдебен акт по същество въззивни наказателни дела 198 дела са били обжалвани и протестирани съдебните актове по 11 дела, като висящи са останали в края на периода 30 дела. При касационната проверка са били потвърдени 3 съдебни акта, 2 съдебни акта са били отменени, 1 производство е било прекратено, изменени съдебни актове няма. Всички са от текущата година. От решенията през 2014 г. със съдебен акт по същество 143 граждански дела първа инстанция и 276 търговски дела са били обжалвани съдебните актове по общо 115 дела, от които 38 граждански дела първа инстанция и 77 търговски дела. През отчетната

година в съда са били върнати от инстанционна проверка 20 граждански дела първа инстанция и 70 търговски дела. От тях са потвърдени 12 и от предходни години 18, отменени 8 и от предходни години 3, поради виновно поведение на съда, 0 и 2 от предходни години поради не виновно поведение на съда, изменени 1 и 6 от предходни години и висящи в по-горна инстанция са 17 и 4 от предходни години граждански дела, а търговски са потвърдени 20 и 27 от предходни години, отменени 10 и 1 от предходни години, поради виновно поведение на съда и 0 и 1 от предходни години, поради не виновно поведение на съда, изменени 2 и 5 от предходни години и висящи в по-горна инстанция 46 и 26 от предходни години търговски дела.

От решенията през 2014 г. със съдебен акт по същество 713 дела са били обжалвани и протестирани съдебните актове по 68 дела. Останали са 10 висящи дела в края на отчетния период. През 2014 г. в съда са били върнати от инстанционен контрол 62 и 2 от предходната година частни наказателни дела първа инстанция. При въззивната проверка са били потвърдени актовете по 54 и 1 от предходната година дела, изменен съдебен акт по 6 дела, а 2 и 1 от предходната година съдебни акта са били отменени. От инстанционната проверка има 6 невърнати дела.

От решенията през 2014г. общо 1 551 граждански дела – първа и втора инстанция /в това число фирмени дела/, са били обжалвани съдебните актове по 305 дела, като са останали висящи в края на отчетния период 267 дела.

От решенията през 2014 г. общо 1045 наказателни дела първа и втора инстанция са били обжалвани и протестирани съдебните актове по 145 дела, като са останали висящи в края на отчетния период 76 дела.

Считам, че за подобряване на работата би било добре при повод или месечно да се провеждат събрания по отделения, на които да се анализират върнатите отменени или изменени съдебни актове и причините за това. Необходимо е и да се провеждат периодични срещи със съдиите от съответните отделения на АС Велико Търново. За постигане на качествено правораздаване е необходимо непрекъснато професионално развитие на съдиите, които следва да продължат да участват в семинари. За постъпващата в съда информация за семинари съдиите се информират незабавно, но за съжаление не всички подадени заявления от магистратите се одобряват, както и невинаги съдиите успяват да кандидатстват за участие в семинари, поради това че имат насрочени дела и поради стремежа им да разглеждат и решават делата в срок.

В настоящия момент един от проблемите в съда е този с отводите. Макар че т. нар. „неоснователни отводи“ в годините да намаляват, все още този проблем не е решен изцяло. В правилата за разпределение на делата е предвидено, че при отвод се коригира бройката на съдията, който е постановил отвод, като изрично се посочва че съдията си е направил отвод от дело от съответния вид. Считам, че има резерви за преодоляване на този проблем, но те не са само в компетентността на административните ръководители. Най-лесно и ефективно това може да стане със законодателна промяна в НПК и ГПК, като се изброят по-изчерпателно случаите, в които отвода е задължителен, при определени фактически предпоставки/например

при вече постановен отвод със същата страна/. В този случай той може да стане в закрито заседание. При липса на фактическите обстоятелства за задължително отвеждане от разглеждане на делото следва ако съдията смята, че следва да се отведе да внесе въпроса в открито съдебно заседание с участието на страните и да им съобщи обстоятелствата за отвод. Ако страните го приемат то може да се отведе. Ако страните не го приемат то това означава, че кредитират този съдия с доверие, което е достатъчно да бъде разгледано делото от него и няма да бъде нарушено изискването на чл.6 от ЕКЗПЧ за справедлив съд.

Цели за развитието на ОС Плевен и мерки за тяхното постигане.

От изложеното дотук е видно, че в последните няколко години в ОС Плевен са постигнати много добри резултати, които следва да бъдат запазени. Чрез изпълнение на наложените през последните пет години стандарти в работата на Окръжен съд - Плевен, посочени като принципи за постигане на основната цел в началото на настоящата концепция, ще се повиши качеството на правораздаването и доверието на обществото в съдебната система.

Основната цел ще се постигне с изпълнение на следните цели, които са неразривно свързани с посочените принципи на работа в началото на настоящата концепция:

ОБЩИ ЦЕЛИ:

1. Усъвършенстване и рационално управлението на съда - гаранция за постигане на ефективно и качествено правосъдие.
2. Развитие и интегриране на кадровия потенциал за постигане на оптимално качество на съдебната дейност и високо ниво на административно обслужване.
3. Гарантиране на достъпа до правосъдие.
4. Прозрачност, отчетност и публичност в работата на съда - гаранция за обществено доверие.

КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ

1. Оптимизиране управлението на съда за постигане на ефикасност, бързина и прозрачност на провораздавателния процес.

Цел № 1

Да се усъвършенстват механизмите за управлението на делата и се намали тяхното забавяне, като съдът се стреми да прилага съществуващите най-добри практики за срочно съдопроизводство в съответствие с вида и сложността на делата.

Дейности:

1. Идентифициране на причините и проблемите, свързани с управлението и забавянето на делата, анализ и планиране на действия и прилагането им за управлението на делата.
2. На база ежемесечните статистически данни прилагане на

системата за управление на делата, относно увеличаване процента на решените дела и намаляване броя на висящите дела. Продължаване на практиката на административния ръководител на съда за осъществяване на регулярни срещи между председателя и заместник-председателите на съда и свикване на Общо събрание на съдиите за обсъждане на възникнали проблеми при управлението на делата.

Срок: постоянен; отговорници: административния ръководител - председател и съдебен администратор.

3. Продължаване на практиката за изготвяне на **ежемесечни справки** относно неизписани съдебни актове в законоустановените срокове в Окръжен съд-Плевен и районните съдилища в съдебния район.

Отговорници: административния ръководител – председател, статистик и административен секретар.

4. Запознаване на съдии и съдебни служители с Годишния учебителен план на НИП, участие на съдии и съдебни служители в обучения, необходими за решаване на възникнали промени в законодателството.

Срок: постоянен; отговорници: административният ръководител – председател, съдебен администратор.

5. Оценка на въздействието на промените, съобразена с използваните статистически данни - наблюдения, предприети стъпки, резултати.

6. Публичен отчет на промените - срок: ежегоден, при изготвяне на Годишния доклад за дейността на Окръжен съд - Плевен; отговорник: административен ръководител-председател на съда.

Цел № 2

Да се използват статистическите отчети за целите на вземане на управленски решения, както за ефективното разпределение на ресурсите и намаляване забавянето на делата, така и за бъдещото планиране.

Дейности:

1. Изготвяне на ежемесечна статистика и оценка на натовареността - срок: постоянен; отговорници: статистик, съдебен администратор и административният ръководител - председател на съда.

2. Оптимално използване на модулите на информационната система САС"Съдебно деловодство", с цел бърз обмен на информация от базата данни по обжалвани дела с районните съдилища от Плевенския съдебен окръг, чрез модула "безхартиен обмен".

Срок: постоянен; отговорник: системен администратор.

3. Оптимално използване на изградената **електронна система на Търговския регистър**, воден от Агенция по вписванията за електронен обмен на данни между Окръжен съд - Плевен и Агенция по вписванията.

Срок: постоянен; отговорници: системен администратор и съдебни деловодители от търговско и фирмено отделения.

4. Наблюдение и анализ на тенденциите - повишаване или намаляване на броя на делата .

Срок: на шест месеца, след изготвяне на статистическите отчети; отговорници: административен ръководител - председател, заместник-председатели, статистик, съдебен администратор.

5. Актуализиране и прилагане на **Вътрешни правила** за случайното разпределение на делата и на нормативно предвидените изключения от тях.

Срок: постоянен; отговорници: административен ръководител - председател, заместник-председатели и системни администратори.

6. Провеждане на **обща събрания** на съдиите в Окръжен съд - Плевен и районните съдилища от съдебния район за обсъждане спазването на процесуалните срокове и **анализ** на практиката на съда и ефекта от приложението на нови законодателни политики и нормативни актове, с цел уеднаквяване на съдебната практика в съдебния окръг.

Срок: ежегоден; отговорници: административен ръководител - председател и заместник - председатели на съда.

7. Публичен отчет - срок: ежегоден, при изготвяне на Годишния доклад за дейността на Окръжен съд - Плевен ; отговорник - административен ръководител-председател на съда.

Цел № 3

Ръководството на Окръжен съд - Плевен да утвърждава своите управленски и лидерски умения и развива ефективни работни отношения с всички институции и организации, с които си взаимодейства.

Дейности:

1. Да се провеждат **обща събрания на всички съдии от съдебния район на Окръжен съд - Плевен** - с определен дневен ред, водене и съхраняване на протоколите - срок: за периода 2015 - 2019 година; отговорник: административен ръководител - председател.

2. Да се провеждат **работни срещи** с представители на други съдилища за обсъждане на добри управленски решения и практики, и обмяна на опит - срок: за периода 2015 - 2019 година; отговорници: административен ръководител - председател, заместник - председателите и съдебния администратор на съда.

4. Участие в **работни срещи** между ръководствата на Окръжен съд - Плевен, Окръжна прокуратура - Плевен и Областна дирекция на МВР с цел оптимизиране качеството и срочността на наказателното производство - срок: най - малко в 1 (една) среща на календарна година през периода 2015 - 2019 година; отговорници: административен ръководител - председател и заместник - председател и ръководител наказателно отделение.

5. Да се продължи **комуникацията** с представители на Окръжен съд - Плевен и Адвокатска колегия - Плевен по въпроси свързани с оптимизиране управлението на делата, с процедурата за предоставяне на правна помощ и др. теми - срок: ежегодно, през периода 2015 - 2019 година;

отговорници: административен ръководител - председател и заместник - председателите на съда.

6. Да се организират и проведат **обучения** на съдилищата на регионално ниво за развиване на управленски и лидерски умения, професионална етика и Етичен кодекс на съдебните служители - срок: през периода 2015 - 2019 година; отговорници: административен ръководител - председател и съдебен администратор.

СЪДЕБНА АДМИНИСТРАЦИЯ

2. Оптимизиране на административната дейност и организация на работа в Окръжен съд - Плевен, чрез развиване на процедури и системи, които осигуряват ефективност и прилагане на добри управленски практики.

Цел № 1

Развиване и прецизиране на административните процедури в Окръжен съд - Плевен.

Дейности:

1. Административните процедури и деловодна дейност в съда да са в съответствие с измененията, визирани в Правилника за администрацията на съдилищата (Приет с решение по Протокол № 51 от 18.12.2013 г. на Висшия съдебен съвет и Обн.ДВ, бр. 8 / 28.01.2014 г.) и да се извършва периодично наблюдение и контрол на работата на отделните звена на съдебната администрация.

Срок: постоянен; отговорник: съдебен администратор.

2. Прецизиране на документооборота и редуциране на повтарящи се документи и неефективни процедури, когато това е възможно. Осигуряване на възможност за обратна връзка между съда и гражданите.

Срок: постоянен; отговорници: съдебен администратор и административен секретар.

Цел № 2

Подобряване организацията на работа на съдебната администрация в Окръжен съд - Плевен.

Дейности:

1. Да се провеждат **обща събрания** на всички съдебни служители при Окръжен съд - Плевен - най-малко 2 (два) пъти годишно, с определен дневен ред, срок: по 1 среща на 6 месеца за всяка година, през периода 2015 - 2019 година;

Отговорник: съдебен администратор.

2. Изготвяне предложение до Висшия съдебен съвет за осигуряване на финансови средства за звукозаписни системи в съдебните зали на Окръжен съд-Плевен за осигуряване точност и пълнота при изготвянето на съдебните протоколи, съгласно изискванията на закона, срок: до 2015 г.;

отговорници: административен ръководител - председател, съдебен администратор.

3. Изготвяне предложение до Висшия съдебен съвет за осигуряване на финансови средства за информационни табла във фойето на съдебната палата и пред съдебните зали на Окръжен съд-Плевен за осигуряване достъп до информация на адвокати и граждани.

Срок – до 2015г. отговорници: административен ръководител - председател, съдебен администратор.

3. Прилагане на Правилата за изпращане на съобщения и

призовки по електронна поща, чрез предоставения на гражданите в интернет страницата на съда електронен адрес - срок: постоянен;отговорник: системен администратор;

РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ И МАТЕРИАЛНИ РЕСУРСИ

3. Ефективно управление на персонала чрез поддържане нивото му на компетентност и спазване принципите за добро финансово планиране и управление на бюджета на Окръжен съд -Плевен.

Цел № 1

Да се актуализират и прилагат правилата за подбор и наемане на съдебни служители и управление на човешките ресурси.

Дейности:

1. Своевременно запознаване с измененията в нормативните актове, касаещи назначаването на съдебните служители - отговорник:съдебен администратор.

2. Актуализиране (при необходимост) на Правилника за вътрешния трудов ред на Окръжен съд - Плевен, при всяко влязло в сила изменение в нормативните актове, касаещо назначаването на съдебните служители - отговорник: съдебен администратор.

3. Прилагане на конкурсното начало към всички кандидатстващи за свободно работно място в съда, съгласно разпоредбите на ПАС (Обн.,ДВ, брой 8 /28.01.2014 г.) и на Вътрешните правила за управление на човешките ресурси, съгласно които всички кандидатстващи за свободно работно място в съда, минават през един и същ процес на подбор и наемане - срок: постоянен (при наличие на всяко свободно работно място в съда); отговорник: съдебен администратор.

4. Информирание на обществеността и всички съдебни служители за откритата и прозрачна процедура за наемане на съдебни служители в Окръжен съд - Плевен, която дава равни възможности на всички кандидати:

- публикуване на обявата в местен ежедневник, на интернет страницата на съда и поставянето ѝ на общодостъпно място в съда - табло, находящо се на партера на съдебната сграда. Публикуване на обявата по всички възможни начини/включително интернет сайтове/ и средства с цел да достигне до повече лица, което би осигурило повече възможности за избор на подходящ кандидат;

- публикуване на всички съобщения във връзка с провеждането и приключването на конкурса на местата, посочени по-горе.

5. Актуализиране Методиката за атестиране на съдебните служители и прилагането ѝ съгласно разпоредбите в Правилника за администрацията на съдилищата - срок: постоянен; отговорник: съдебен администратор и Комисия за атестиране на съдебните служители.

Цел № 2

Да се разработи и приложи годишен обучителен план на Окръжен съд - Плевен, за всяка година през периода 2015 - 2019 г.

Дейности:

1. Запознаване на съдиите и съдебните служители с Календарния план на обученията, провеждани от Националния институт на правосъдието (НИП) - срок: месец декември на предходната календарна година; отговорници: административен ръководител-председател на съда, съдебен администратор и административен секретар.

2. Даване възможност на всички съдии и съдебни служители да попълнят заявки за предпочитаните от тях теми на семинари - срок: постоянен, след посочени дати на провеждане от НИП; изпращане на заявки за участие в семинара: отговорници: административен ръководител-председател на съда, съдебен администратор и административен секретар.

3. Всички новоназначени съдебни служители да бъдат информирани за необходимостта да посетят и завършат курс в Националния институт на правосъдието за новоназначени служители - срок: постоянен, след посочени дати на провеждане от НИП; изпращане на заявки за участие в семинара: отговорници: административен ръководител-председател на съда, съдебен администратор и административен секретар.

4. Даване възможност на всички съдии и съдебни служители да вземат участие в програми и по други периодични или текущи обучения, необявени в годишния обучителен план - срок: постоянен, при посочени дати на провеждане; отговорници: административен ръководител - председател, съдебен администратор.

Цел № 3

Да се повиши нивото на компетентност на съдиите и съдебните служители при Окръжен съд - Плевен, чрез участия в обучителни семинари, програми, срещи.

Дейности:

1. Провеждане на общи срещи на съдиите от Плевенски съдебен окръг за оценка на нуждите от обучение и определените програми за обучение, които отговарят на тези нужди. срок: постоянен; отговорници: административен ръководител - председател, заместник - председатели и съдебен администратор.

2. Съдебният администратор създава организация за обучителните семинари на регионално ниво в съдебния район, като използва лектори от съдебната система, провеждащи обученията.

3. Даване възможност на всички съдии от съда да участват в периодични обучения - срок: постоянен, при посочени дати на провеждане от НИП; изпращане на заявки за участие в семинара; отговорници: административен ръководител - председател .

4. За повишаване на квалификацията - даване възможност на всички съдебни служители да участват в семинари от текущото обучение - срок: постоянен; отговорници: съдебен администратор и административен секретар.

5. Постоянно обновяване и попълване на правната литература и на други обучителни материали в библиотеката на съда и ежегоден преглед и изготвяне на справка за участие на съдии в семинари, обучения и конференции, срок: постоянен; отговорници: съдебен администратор и административен секретар.

Цел № 4

Окръжен съд - Плевен да спазва принципите за добро финансово планиране и управление на бюджета си за ефективното осъществяване на своята дейност.

Дейности:

1. Извършване на преглед и актуализиране на Вътрешните правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол - срок: ежегодно; отговорници: съдебен администратор и главен счетоводител.

2. Актуализиране на Стратегия за управление на риска на идентифицираните съществени рискове в дейността на съда, документиран в Риск-регистъра и актуализирането му. срок: ежегодно, отговорник: съдебен администратор.

3. Изготвяне на План-график, относно извършването през следващата календарна година на текущи ремонти, доставки и услуги, с прогнозни стойности - срок: м. ноември на календарната година; отговорници: главен специалист ССИ и съдебен администратор.

4. Преглед и актуализация на Счетоводната политика и Вътрешните правила за организация на документооборота за осигуряване на пълно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции - срок: постоянен; отговорник: главен счетоводител.

7. Преглед и актуализация на Процедурите за контрол на процесите за събиране на държавните такси и присъдените публични държавни вземания и използване на **инсталираните ПОС устройства в служба „Счетоводство“**, за ползване от гражданите, страни по делата - срок: постоянен; отговорници: съдебен администратор, главен счетоводител и главен специалист - счетоводител.

8. Ежегодно изготвяне на План за управление на материалните ресурси (включващи текущи и основни ремонти за оптимизиране на пространството и сигурността на съдебната сграда, преглед на договорите с абонаментни такси за обслужване), с цел намаляване на разходите в условията на финансови ограничения - срок: ежегоден; отговорници: съдебен администратор, главен счетоводител и главен специалист ССИ.

9. Изготвяне на **Обобщена информация** за реализираните от Окръжен съд - Плевен обществени поръчки по реда на ЗОП (в сила от 26.02.2012 г., доп. бр. 15 / 15.02.2013 г., в сила от 01.01.2014 г.) и изпращане в АОП (Окръжен съд - Плевен е вписан в Националния регистър на АОП като възложител, - срок: ежегодно; отговорник: главен счетоводител и главен специалист - счетоводител.

ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ

Ефективно използване на информационните технологии, които осигуряват ефикасно осъществяване на правораздавателната дейност в

Окръжен съд - Плевен.

Цел № 1

Да се спазват въведените писмени правила по отношение управлението на информацията, използването на компютърното оборудване и достъп до него на съдиите и съдебните служители.

Дейности:

1. Прилагане на актуализираните Вътрешни правила за използване на компютърното оборудване - срок: постоянен, отговорник: системните администратори.

2. Системните администратори да следят за техническото състояние на компютърното оборудване в съда, да изготвя опис на наличната техника и софтуер, протокол и становище за бракуване на техниката, след годишна инвентаризация на ДМА, да изготвя предложение за закупуване на нова техника. Срок: постоянен.

3. Системните администратори да следи за спазването на Вътрешните правилата за използване на компютърното оборудване. Срок: постоянен.

Цел № 2

Да се осъществява контрол при ежедневната работа на информационната система за управление на делата САС” Съдебно деловодство” и на системата за случайно електронно разпределение на съдебни заседатели.

Дейности:

1. Системните администратори да осъществяват проверка на точното и пълно вписване на данните по делата в деловодната програма САС”Съдебно деловодство”, както и контрол за спазване на правилата за работа със системата за електронно разпределение на съдебните заседатели. Срок: постоянен.

2. При необходимост всеки съдебен заседател трябва да има достъп до системата за справки относно случайното разпределение на съд.заседатели . Срок: постоянен; отговорник: системни администратори.

3. Системните администратори да осъществяват постоянен контрол на вписаните в системата за управление всички видове дела, разглеждани в съда. Срок: постоянен.

4. Системните администратори да обучават и оказват помощ на магистратите и съдебните служители съобразно нивото им на компетентност за работа със софтуерните продукти, използвани в Окръжен съд - Плевен - срок: постоянен.

5. Оптимално използване и подновяване в срок на договорите за удостоверителни услуги на закупените от Окръжен съд - Плевен универсални електронни подписи, необходими за работата на магистратите, специализираната съдебна администрация (ползване на данни от националната база „Население”, електронния обмен на данни с Агенция по вписванията, обществените поръчки, чрез публична покана) и за нуждите на финансово-счетоводния отдел. срок: постоянен; отговорници: съдебен и системни администратори.

ДОСТЪП И РАБОТА С ОБЩЕСТВЕННОСТТА ЗА ПОВИШАВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕННОТО ДОВЕРИЕ КЪМ СЪДА

Цел № 1

Да се актуализират, оповестят и използват механизми, по които гражданите да могат да подават оплаквания и предложения, и по които Окръжен съд - Плевен да разглежда основателните оплаквания и предложения.

Дейности:

1. Съдът прилага актуализираните в съответствие с ИСУК **Антикорупционни процедури и Система за отчитане и докладване на всички съдебни служители на констатираните несъответствия** и следи за предотвратяване на конфликт на интереси.

Срок: постоянен; отговорници: съдебен администратор и административен секретар.

2. Проверяване на електронните адреси в Интернет - страницата за постъпили от гражданите основателни предложения, оплаквания, въпроси и докладване на същите на административния ръководител - председател.

Срок: постоянен; отговорници: административен секретар .

3. Изграждане и прилагане на **Процедурите за регистриране и докладване на нарушения на Етичните правила за поведение на съдебните служители в Окръжен съд - Плевен.**

Срок: постоянен; отговорници: съдебен администратор и административен секретар.

4. Провеждане на периодични проучвания сред потребителите на съда и широката общественост, чрез електронната анкета на интернет-страницата на съда. Различни проучвания могат да се съсредоточават върху определени области от работата на съда. Анализиране на резултатите от проучванията, запознаване на съдии и служители с тях и при необходимост - набелязване на конкретни стъпки за промяна в организацията на дейността.

Срок: постоянен; отговорници: съдебен администратор и административен секретар.

5. Прилагане на **Правилата за работа на Комисията по професионална етика при Окръжен съд - Плевен.**

Срок: постоянен; отговорници: Комисия по професионална етика.

Цел № 2

Инициране на дейности за повишаване прозрачността в работата на съда и на правната култура на гражданите, повишаване ефективността на информационните материали и подобряване на работата с деца.

Дейности:

1. Съдът се стреми към повече **прозрачност** в работата си, като на **интернет страницата си** - поддържа електронен календар на съдебните заседания, публикуване на съдебните актове, информация на делата с обществен интерес, предоставяне на полезна информация за съдебните заседатели, за стажант-юристите, за потребителите на съдебни

услуги, като правила за поведение в съда, права на страните, участници в съдебния процес, информация за действащите нотариуси, публикуване на обявленията за публична продажба на държавните и частните съдебни изпълнители, процедури за обществени поръчки и други.

Срок: постоянен; Отговорници: съдебен администратор и системни администратори.

2. Да се продължи разпространението на актуални информационни материали, чрез поместването на интернет-страницата на съда формуляри-образци, списъци, правила и друга информация за работата на съда.

Срок: постоянен; отговорници: съдебен администратор и системни администратори.

3. Да се поставят на подходящи места в съдебната сграда, указателни табели с актуална информация за залите, административните служби и кабинетите на съдиите от Окръжен съд - Плевен. Изграждане на информационни табла.

Срок: 2015 година; отговорници: съдебен администратор и главен специалист ССИ .

3. Да се поддържа наличността на информационните материали (брошури, афиши), даващи информация за правата на жертвите на престъпления поместени на таблото, намиращо се във фоайето на съдебната палата.

Срок: постоянен; отговорници: административен секретар.

4. Участие в проект „Укрепване на правния и институционалния капацитет на съдебната система в сферата на правосъдието за деца” по Тематичен фонд „Сигурност” на Българо-швейцарската програма за сътрудничество. срок: постоянен, през периода 2015 - 2019 година; отговорници: административен ръководител-председател и съдебен администратор.

5. Своевременно оповестяване на съществени промени в нормативните актове, свързани със съдебните процедури и за настъпили изменения в Тарифа № 1 за събиране на държавните съдебни такси. Оповестяването да се извършва своевременно на видно за гражданите място на информационното табло на съдебната сграда и на Интернет-страницата на съда - срок: постоянен; отговорници: съдебен администратор и експерт «Връзки с обществеността».

6. Целенасочена работа с ученици и младежи за запознаването им със специфичната дейност на съда и възпитаване на респект към закона:

- организиране на посещения в съдебната палата и наблюдаване на съдебни процеси;

- ежегодно организиране на «Ден на отворени врати»;

- предоставяне на информационни материали за структурата на съдебната система и особеностите на съдебните процедури;

- подпомагане реализацията на проекти и младежки инициативи, свързани с правното ограмотяване и утвърждаване върховенството на закона.

Срок: постоянен, отговорник: административен ръководител – председател, заместник – председатели .

Цел № 3

Оптимизиране на работата с медиите.

Дейности:

1. Прилагане и актуализиране на Медийната стратегия на съда съгласно измененията в законодателството.
2. Провеждане на периодични срещи с представителите на медиите за анализиране на съвместната работа и обсъждане на възможностите за оптимизиране на взаимодействието с тях; срок – постоянен, отговорници: административен ръководител - председател на съда и Пресаташе.

МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЦЕЛИТЕ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ РАБОТАТА НА ОКРЪЖЕН СЪД-ПЛЕВЕН

1. Мониторинг по изпълнение на План №2 за периода 2015 - 2019 година.

Проследяване изпълнението на целите в Плана за подобряване работата на съда, непосредствената организация на дейностите, обезпечаващи реализирането на всяка цел, се извършват от съдебния администратор или административния секретар.

Съдебният администратор изготвя за всяка година за периода на приложимост, **оперативен план**, който е неразделна част от стратегията, и в който се посочват конкретните дейности по реализиране на стратегическите цели. Същият се утвърждава от административния ръководител - председател и се отчита изпълнението му в Годишния отчет на съда.

2. Индикатори за оценка изпълнението на целите в плана за подобряване работата на съда за периода 2015 - 2019 година.

За доброто реализиране целите в Плана за подобряване работата в Окръжен съд - Плевен се използват следните основни индикатори:

- Периодични проучвания на общественото мнение за работата на съда и на съдебната администрация, чрез анкетата поместена на сайта на съда;

- Докладите на ИВСС и на Апелативен съд - Велико Търново, след проверки на дейността на съда;

- Одитни доклади на дирекция „Вътрешен одит“ на ВСС и Сметна палата;

- Резултати от дисциплинарни производства, или липса на такива;

- Резултати (оценки) от периодични атестирания на съдии и атестации на съдебни служители;

- Периодична статистика и статистически отчети за работата на съда;

- Доклади от съответните комисии на ВСС;

- Резултати от проверки по жалби и сигнали на граждани;

- Резултати от използване на кутията за сигнали;

- Годишни отчети на съда и съпоставка със съдилищата от

неговия ранг.

В концепцията съм изложил в синтезиран вид стратегическите ми виждания, цели и приоритети за управление на Окръжен съд - Плевен, които ще следвам в бъдеще, ако ми бъде възложена отговорността на Административен ръководител - Председател на Окръжен съд - Плевен. Уверен съм, че с подкрепата на екипа професионалисти - съдии и съдебни служители през следващите 5 години съдът ще гарантира съществуването на върховенството на закона, ще достигне европейските стандарти за независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на съдебната система и ще стане част от независима, реформирана и ефективно работеща съдебна система, която утвърждава върховенството на закона, защитава правата и законните интереси на гражданите и осигурява равен достъп до правосъдие.

03.09.2015 гад.

Гр.Плевен

С УВАЖЕНИЕ:.....

