

**ВИШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
СЪДИЙСКА КОЛЕГИЯ**

ГР. С О Ф И Я

К О Н Ц Е П Ц И Я

за

СТРАТЕГИЧЕСКО УПРАВЛЕНИЕ

НА

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД, ГР. ЯМБОЛ

по чл. 194б, ал. 1 , т. 2 от Закона за съдебната власт,

изготвена от

ДИМИТРИНКА ХРИСТОВА СТАМАТОВА –

заместник на административния ръководител – заместник – председател на
Административен съд, гр. Ямбол,

кандидат за заемане на длъжността

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД, ГР. ЯМБОЛ**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА - ЧЛЕНОВЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Представям на Вашето внимание настоящата концепция за работата на Административен съд - Ямбол, за административен ръководител на който кандидатствам. Същата е изготвена с оглед изискването по чл. 194а, ал. 2 и чл. 194б, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт, структурирана е съобразно предвиденото в чл. 4, ал. 3, т. 6 от Правилата за избор на административни ръководители на органите на съдебната власт по чл. 167, ал. 1, т. 2 - 4 от ЗСВ, приети с Решение на Съдийската колегия по Протокол № 19 от 11.10.2016 г. и съдържа :

- личната ми мотивация за заемане на длъжността;
- анализ и оценка на състоянието на органа на съдебната власт;
- очертаване на достиженията и проблемите в досегашната му дейност и
- набелязване на цели за развитието и мерки за тяхното достигане.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ:

Личната ми мотивация да кандидатствам за длъжността Административен ръководител – председател на Административен съд Ямбол се основава най-вече на натрупания от мен както житейски, така и професионален опит. Целият ми юридически стаж е преминал в органите на съдебната власт, като съм започнала от най-ниското стъпало, а именно младши съдия в Окръжен съд Ямбол (1997 г. - 1998 г.) и след това последователно съм заемала длъжностите съдия в Районен съд – Ямбол (от 1998 до 2003 г.), заместник – председател на Районен съд Ямбол (от 2003 до 2007 г.), съдия в Административен съд – Ямбол и заместник-председател на Административен съд Ямбол (от 2007 г.), която длъжност заемам и към момента. Придобитият от мен ранг е „съдия във ВКС и ВАС“ (Решение на ВСС по т. 19 по Протокол № 36/06.10.2010 г). Оценките, които съм получавала от провежданото ми досега атестиране през 2010 г. и през 2014 г. са „много добра“ . През целия ми стаж не са ми налагани дисциплинарни наказания.

Действително, до момента не съм заемала ръководен пост в съдебната система, но опитът, който съм придобила през годините, през които съм била заместник на административния ръководител ми дава увереност, че ще се справя с нелеката задача на административния ръководител. Познавам

в детайли и работата на административните служби в съда, тъй като участвам в комисията по атестирането на съдебните служители от 2008 година насам, а от същата година извършвам и периодични проверки (на всяко тримесечие) на деловодните книги, което ми е възложено със заповед на председателя. Участвам също така и в комисии, свързани с провеждането на конкурси за назначаване на служители. Всичко това ми дава изключително добра представа не само за съдебната, но и за административната дейност на съда. Считаю, че успешен административен ръководител би могъл да бъде този, който познава съответния орган на съдебната власт отвътре и е наясно не само с постиженията, но и с проблемите, а последните не винаги са видни отвън. Освен това съм наясно, че каквито и цели да си постави един административен ръководител и каквито и намерения да има, те биха могли да бъдат постигнати само с подкрепата на всички съдии и на съдебните служители, като в тази връзка намирам, че добрите колегиални взаимоотношения, основани на честност и откритост, са изключително важни. Считаю, че през годините съм изградила такива отношения както със съдиите, така и със служителите. Наясно съм с отговорността – и в професионален, и в личен аспект, поемането на която изисква дължността, и съм уверена, че бих могла да се справя, в случай, че ми гласувате доверие.

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ОРГАНА НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ:

Административен съд Ямбол е част от системата на създадените с § 3 от Преходните и заключителните разпоредби на АПК административни съдилища. Същият е със седалище в гр. Ямбол и със съдебен район, който съвпада с този на Окръжен съд - Ямбол. Населението, което попада в този район по последни данни е 142 436 души, като в него са включени общо 130 населени места, разделени в 6 общини – Ямбол, Тунджа, Елхово, Стралджа, Тополовград и Болярово. Районните съдилища са три – Ямбол, Елхово и Тополовград.

Административен съд - Ямбол правораздава като първа съдебна инстанция по административни дела и като касационна такава по постановените от районните съдилища решения по административнонаказателни и административни дела по ЗСПЗЗ.

В Административен съд - Ямбол щатната численост на съдиите към момента е 6 души, от които един председател и един заместник - председател. До 01.02.2016 г. в съда работеха 7 съдии, като от тази дата един

съдия беше преместен по негово желание, в резултат на проведена процедура по чл. 194 ЗСВ в Административен съд - Бургас.

Щатните бройки са заети, като всички съдии вече са придобили ранг „съдия във ВКС и ВАС“ и при последните атестации са с оценка „много добра“.

Работата в съда е добре организирана и структурирана. Със заповед на председателя на съда, са обособени шест еднолични административни състава, в които се разглеждат първоинстанционните административни дела против индивидуални и общи административни актове и исковите производства по ЗОДОВ. Отделно от това са сформирани и два тричленни състава, които разглеждат както касационните жалби против решенията на районните съдилища по административнонаказателните дела и тези по ЗСПЗЗ, така и жалбите против подзаконовите нормативни актове. Поради неголемия брой жалби, които постъпват за разглеждане и с оглед огромното многообразие на приложимите нормативни актове, специализирани отделения по материя не са сформирани.

Разпределението на делата между съставите винаги се е извършвало на случаен принцип, и то още от първото постъпило през 2007 г. дело в Административен съд - Ямбол. Към момента то се извършва всеки ден от председателя на съда посредством Централизираната система за случайно разпределение на делата, а при негово отсъствие – от заместник - председателя или от съдията, на когото е възложено изпълнението на функциите на председател, като се използва предоставения от ВСС софтуер. За тази цел всеки от съдиите е снабден с електронен подпис. Съобразно изискванията на чл. 92, ал. 1 от ЗСВ, от общото събрание са приети и Правила за определяне на натовареността на председателя на съда, на неговите заместници, на съдиите, натоварени с осъществяването на организационни функции, и в случай на предписание на здравните органи.

Към момента всички съдии, включително председателя и неговия заместник са със 100 % натоварване. От разпределението на административните дела, които са с нормален ход, се изключват само съдии, които отсъстват за повече от 10 дни. От т. нар. бързи производства се изключват отсъстващите за деня съдии, а касационните дела се разпределят между всички съдии, независимо дали са на работа. Предвид обстоятелството, че тричленните състави са само два, на случаен принцип по делата, които следва да бъдат разгледани в тричленен състав, се определя само докладчика, а делото се насрочва от председателя на състава, в който този докладчик попада .

Що се отнася до натовареността, с оглед обстоятелството, че индексите са въведени през 2016 г., за може да се направи сравнение с предходната 2015 г. и по този начин да се придобие реална представа за

тенденциите, се налага да бъдат използвани данните от статистиката, но като брой дела, а не като коефициент за тежест.

По данни от годишния отчетен доклад, постъпилите през 2015 г. дела са общо 383 броя, от които административни 237 и касационни 146. Заедно с останалите неприключени от 2014 г. дела, общо разгледаните са 455 броя, от които 290 административни и 165 касационни. Общо свършените през 2015 г. дела са 383, от които административни 247 броя, а касационни 136 броя. До 3 месеца са свършени общо 345 бр. дела, от които 209 административни и 136 касационни, което се равнява на 84.30 % от административните и 100% от касационните дела. Над 3 месеца са свършени само 38 бр. административни дела. Или общо от всичките 345 бр. дела, свършените в срок до 3 месеца са 90.08 %.

За сравнение, през 2016 г. са постъпили общо 497 бр. дела от които първоинстанционните административни са 308 бр., а касационните дела – 189 бр. Или, забелязва се увеличение на постъпилите както административни (с около 33 %), така и на касационните дела (с около 30 %). Заедно с останалите неприключени от 2015 г. 72 дела, общо са разгледани 569 бр. дела, от които 356 административни и 213 касационни. Свършените през 2016 г. дела са общо 479 броя, от които 294 административни и 185 касационни, като до три месеца са свършени общо 437 броя дела, от които 254 бр. са административните и 183 бр. касационни дела, а тези над 3 месеца - 40 административни и 2 касационни. Впечатление прави обстоятелството, че една голяма част от административните дела, а именно 115 броя са свършени в едномесечен срок, 139 броя – в срок от 1 до три месеца, а съдебните актове по всички дела – и административни, и касационни са изготвени в едномесечния срок след последното заседание по делото.

Основните причини за несвършването на делата в 3 месечен срок както през 2015, така и през 2016 г. са отказите на вещите лица, особено по назначените съдебно-медицински експертизи от извършването им или неизготвянето на заключенията в срок, молби за отлагане поради невъзможност на страната или упълномощения от нея процесуален представител да присъства в съдебно заседание по обективни причини, непредставянето на пълната преписка от страна на административния орган, неприлагането на списък на заинтересованите и адресите им за призоваване, както и обстоятелството, че през съдебната ваканция се насрочват и разглеждат само определена категория дела, а именно такива, за които в закона се предвижда срок, по-малък от един месец.

Горепосочените дела през 2015 г. са били разгледани от общо 7 съдии, а през 2016 г. – от шест съдии. Това означава, че докато през 2015 г. един съдия е разгледал средно по 5.42 дела, то през 2016 г. техният брой е бил съответно 7.90, т.е., налице е увеличение с 68.61 %.

От постановените през 2015 г. първоинстанционни съдебни актове, обжалвани са 46.28 %, като от върнатите от Върховния административен съд общо 69 дела през 2015 г., по 53 броя постановените актове са изцяло потвърдени, а 16 бр. са отменени. Или съотношението между обжалвани и отменени актове е 13.39 %.

През 2016 г. са обжалвани 136 от постановените първоинстанционни актове, което съставлява 46.26 % процента. От Върховния административен съд са върнати общо 87 дела, по които съдебните актове са потвърдени в 74 броя дела, по 12 от тях са изцяло отменени, а по едно актът е частично отменен. Съотношението между обжалвани и отменени актове е 9.56%. Или при почти еднакъв процент на обжалваните първоинстанционни съдебни актове, значително е намалял процентът на отменените, което говори за сериозно повишаване на качеството на работата на магистратите.

Основно причина за отмяна на първоинстанционните съдебни актовете, както през 2015, така и през 2016 г. е неправилното прилагане на материалния закон, но следва да се отбележи, че се касае за изключително разнообразни по материя казуси, т.е. повтарящи се грешки няма, а в някои от случаите е налице противоречива практика и в самата касационна инстанция.

Всички дела, за които по закон са предвидени кратки процесуални срокове се административат своевременно и се приключват 100 % в срок, а съдебните актове по всички дела се изготвят в едномесечен срок след последното съдебно заседание, съобразно разпоредбата на чл. 172, ал. 1 от АПК.

Всичко това показва, че съдиите подхождат към задълженията си изключително професионално и с необходимата отговорност.

От 01.04.2016 г., когато влязоха в сила Правилата за оценка на натовареността на съдиите, в Административен съд – Ямбол беше въведена и централизираната Система за изчисляване на натовареността на съдиите (СИНС). С прилагането ѝ съдията, който извършва разпределението на делата, още при самото разпределение, въвежда и съответния шифър на делото, определящ коефициента на тежест. Впоследствие, при наличието на основание за корекция на първоначално определения коефициент, съдията-докладчик попълва специална карта, в която отразява основанията за исканата корекция и се подписва. Председателят на съда, след проверка, утвърждава корекцията.

Към 01.02.2017 г. щатната численост на съдебните служители в Административен съд Ямбол е 19, от които:

1. Ръководни длъжности:

- 1 бр. съдебен администратор

- 1 бр. главен счетоводител

2. Специализирана съдебна администрация:

- 1 бр. завеждащ административна служба „Съдебни секретари“, той и секретар
- 1бр. завеждащ административна служба „Съдебно деловодство“, той и регистратура и статистик,
 - 2 бр. съдебни секретари - протоколисти
 - 1 бр. съдебен деловодител
 - 2 бр. съдебни деловодители - регистратура
 - 1 бр. призовкар
 - 1 бр. съдебен архивар
 - 1 бр. съдебен помощник

3. Обща администрация:

- 1 бр. системен администратор
- 1 бр. старши експерт „Връзки с обществеността“, той и „Служител по сигурността на информацията“
- 1 бр. старши експерт „Стопанисване и управление на съдебно имущество“
- 1бр. главен специалист „Касиер“, той и „Длъжностно лице за предварителен контрол по СФУК“
- 1бр. шофьор
- 2 бр. чистач

От горното е видно, че съотношението между съдебни служители и съдии към момента е 3,16 : 1. В тази връзка следва да се отбележи, че от 2015 г. съдебният помощник е в отпуск по майчинство, а през 2013 г. , с решение на ВСС, бяха съкратени две длъжности за съдебни служители – съдебен деловодител и работник по поддръжката, които към момента на вземане на решението от ВСС, бяха заети. Това наложи служителите да бъдат освободени от работа, а изпълнението на функциите им да бъде възложено на други служители. С оглед предстоящите промени в Класификатора на длъжностите за съдебни служители, ще се наложи с отделна заповед на председателя да бъде възложено на някой от служителите изпълнението на задълженията и на служител по сигурността на информацията, какъвто за Административен съд - Ямбол не се предвижда.

Съдебните служители са добре запознати със задълженията си, както и с тези нормативни актове, които уреждат дейността им и всички вътрешни правила, касаещи организацията на работата. Голяма част от тях са

с дългогодишен стаж в съдебната система и са придобили необходимите знания и компетентност. Изпълняват задълженията си добросъвестно, отговорно и максимално бързо, като полагат и необходимите усилия за повишаване на квалификацията си. Между тях има пълна взаимозаменяемост, което дава възможност при необходимост и без сътресения в работата на съда, да се изпълняват функциите на отсъстващ служител. Изготвя се месечен график за работа на съдебните служители. За атестирането на съдебните служители са изработени и вътрешни правила, които имат за цел да обезпечат равнопоставеност и обективност при ежегодното оценяване на изпълнението на функциите им.

Деловодството има непрекъснат работен ден за работа с граждани, като е въведено т.нар. „обслужване на едно гише“. За да се избегне анонимността при обслужването на гражданите, всички служители на работното си място носят табели (баджове) с имената и длъжността си, което по мое мнение действа дисциплиниращо.

От създаването на съда през 2007 г., се използва САС „Съдебно деловодство“, разработена от „Информационно обслужване“ АД - клон Варна, като по проект по Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК) е внедрен и модул „Електронно досие“, което позволява в системата да се съхраняват всички постъпили по делото документи. Те се сканират и се присъединяват в електронната папка, което улеснява възможността на страните и на вещите лица да се предоставят копия от съдържащите се в делото документи, като много от тях избират възможността да ги получат на електронен носител или на посочената от тях електронната поща. Това е особено полезно при дела, при които доказателствения материал е много обемен, тъй като по този начин се спестяват и време, и разходи както за съда и за съдебните служители, така и за страните по делата.

От 2015 г., по проект на Върховния административен съд чрез ОПАК, се въвежда Единна деловодна информационна система на административните съдилища в Република България (ЕДИС), като в момента се работи паралелно и се въвеждат данни и в двете деловодни системи. Целта е от 01.04.2017 г. да се премине към използването само на ЕДИС, като очакванията са по този начин да се създаде надеждна среда за обмен на данни и комуникация между административните съдилища в България и свързването на дейността им.

В Административен - съд Ямбол е въведена и възможността държавните такси да се плащат чрез два ПОС – терминала. Това е улеснение за страните, които имат възможността да заплатят дължимите сума за такси за образуване на делото, за заверени и незаверени преписи, за издаване на изпълнителни листи и удостоверения, както и депозити за вещи лица и свидетели на място.

Деловодните книги и регистри в съда се водят на хартиен и на електронен носител. На електронен носител, въз основа на заповед на председателя от 2008 г. се водят входящия и изходящия дневник, както и азбучния указател, от 2013 г. – книгата за пуснати и изпратени призовки, а от 2014 г. – и книгата за закрити заседания, като е определена и периодичност на разпечатването им на хартиен носител – книгата за закритите заседания – на всеки шест месеца, а останалите – в края на календарната година. Проверки на деловодните книги, въз основа на заповед от председателя на съда, се извършват на всеки 3 месеца от зам. председателя. Тези от книгите и регистрите, които се водят само на електронен носител, се проверяват след разпечатването им в горните срокове, т. е., в края на първото шестмесечие на всяка година за книгата за закритите заседания и в края на календарната година за останалите.

Към настоящия момент, с оглед ниската натовареност на Административен съд Ямбол намирам, че съдът е кадрово обезпечен. Числеността на служителите, отнесена към броя на съдиите отговаря на изискването за обезпеченост на правораздавателната дейност. Считаю, че не е необходимо увеличаване на щата нито на съдиите, нито на съдебните служители.

В Административен съд Ямбол са създадени много добри условия за работа. Сградата, в която се помещава съдът, е частна общинска собственост и е предоставена за безвъзмездно управление за срок от 10 години с решение на Общински съвет Ямбол по т. 18.2 от проведеното на 05.12.2006 г. заседание. Същата е на два етажа и избено помещение, с обща площ 420 кв.м. и застроена площ 180,50 кв.м. През 2009 г., след извършено преустройство, е въведена в експлоатация. Към момента същата е достатъчна за задоволяване на нуждите на съда от работни помещения. Десетгодишният срок, за който сградата е предоставена, изтича на 20.08.2018 г., което ще изисква председателят на съда, съвместно с ВСС да предприемат своевременно необходимите мерки в тази насока.

В сградата има една съдебна зала, която също е достатъчна, с оглед ниската натовареност на съда. Проблеми биха възникнали единствено при значително увеличение на броя на постъпилите дела, но поради липсата на място за обособяването на втора зала, решението ще следва да се търси в изготвянето на нов график на съдиите, който да предвижда насрочване на съдебни заседания и след обяд.

Пред самата зала има поставено електронно информационно табло, на което по време на заседание тече информация за делата, а когато съдът не заседава, върви обща информация за гражданите под формата на презентация „Административен съд – Ямбол – Какво трябва да знаем“.

Осигурен е също така достъп до помещенията на съда и за хора в неравностойно положение, а в информационния център, който се намира на първия етаж, има обособено работно място за справки чрез деловодната система на съда. На същата работна станция е инсталиран и специализиран софтуер за синтез на речта, който е предназначен за хора със зрителни увреждания, неграмотни, възрастни и пр. Този софтуерен продукт е предоставен на съда от Програмата за развитие на съдебната система и се използва за преобразуване на текстовете на протоколи, разпореждания, определения и решения в реч.

Достъпът до кабинетите на съдиите е ограничен посредством вътрешно - сграден електронен пропускателен режим, което дава възможност за спокойна работа на магистратите.

В съда е изградена локална мрежа, която свързва наличните компютри. Тя включва 27 бр. работни станции и 4 бр. сървъри. По този начин се улеснява взаимодействието между съдии и съдебни служители, подобрява се бързината и оперативността при изпълнение на служебните задължения, като се позволява и обмен на информация, включително покани за събрания, вътрешни правила, заповеди на председателя и пр. Всяко работно място е оборудвано с компютър и принтер, а в службите „Деловодство“ и „Съдебни секретари“ – и със скенери, с оглед възможността да се поддържа пълно електронно копие на съдебните дела. Тук е нужно да се посочи, че макар всички магистрати и съдебни служители да са оборудвани с необходимата им техника, значителната част от наличната такава, освен амортизирана, е и морално остаряла и се нуждае от подмяна.

Интернет страницата на съда се обновява редовно, като освен графика на насрочените съдебни заседания, гражданите могат да получат и полезна информация във връзка с някои съдебни процедури, държавни такси и пр. Тази информация, освен на български, се предлага на още 6 езика – английски, френски, немски, италиански, руски и испански. Тъй като този превод се извършва автоматично, понякога не е съвсем коректен, но все пак дава възможност и на чуждоезичните ползватели да се ориентират в съдебните процедури и да добият представа за работата на съда. Ежедневно се публикуват и съдебните актове, при спазване разбира се и на правилата за защита на личните данни.

В съда се използва успешно и програмния правно-информационен продукт „АПИС“, чиято актуализация се извършва през Интернет. Достъп до „АПИС-ПРАВО“ и „АПИС-ПРАКТИКА“ е осигурен за всички съдии, за съдебния администратор и главния счетоводител. Продуктът изцяло отговаря на нуждите на съда.

III. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ В ДОСЕГАШНАТА ДЕЙНОСТ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ЯМБОЛ:

От казаното дотук става ясно, че Административен съд - Ямбол е добре организирано и структурирано звено от съдебната система. Още от създаването си през 2007 г. екипът започна да работи по подробния вариант на Плана за подобряване работата на съда – План 1, в който бяха начертани конкретни стъпки по изпълнението му, с оглед подобряване ефективността, управлението и прозрачността на дейността на съда. В резултат на упоритата работа, през 2009 г. Административен съд - Ямбол е обявен за съд - модел по проект на Програмата за развитие на съдебната система, а през 2010 г., на специална церемония в Любляна, Словения, е удостоен и с наградата „Кристални везни на правосъдието“ на обявения от Европейската комисия и Съвета на Европа конкурс.

През 2009 г. съдът продължи участието си в проект „Усъвършенстване на работните процеси в съда“, като в основата на работния План 2 бяха политики и планиране, управление на съда, система за управление и контрол на делата, достъп до правосъдие, повишаване на доверието в работата на съда, като при изпълнението на стандартите за качество съдът постигна най-висок резултат - 86 % успеваемост и през 2012 г. за втори път беше избран за съд - модел по проекта „Усъвършенстване на работните процеси в съда“.

През 2012 г. Административен съд - Ямбол разработи и спечели и проект по Оперативна програма „Административен капацитет“ : „Осигуряване на пълна публичност и прозрачност в работата на Административен съд – Ямбол“, основната цел на който беше подобряване на организацията на работа и повишаване на ефикасността на работните процеси в Административен съд - Ямбол, с цел повишаване на доверието на гражданите в съдебната система. Във връзка с проекта беше извършен анализ и оценка на системата на управление на делата и на възможностите на информационната система в съда, като в тази връзка бяха проведени и обучителни семинари на тема "Състояние на системата за управление на делата в Административен съд - Ямбол. Мерки за усъвършенстването ѝ." и „Възможности за оптимизиране на информационната система в Административен съд - Ямбол. Мерки за усъвършенстването ѝ." Основните дейности бяха свързани с надграждане на информационната система за пълнен достъп до съдебните актове на съда и актуализиране на интернет страницата, като се даде възможност за външни, неоторизирани потребители (клиенти) да

извършват справки за делата в съда след въвеждане на вид, номер и година на делото или входящ номер и година на документ, внесен в съда.

Използвайки данните от статистиката може да се направи извода, че създадената организационна структура по административни и касационни състави с постоянни деловодители и секретари, отговаря в пълна степен на всички изисквания за бързо и качествено правосъдие. Както вече бе посочено по-горе делата, с малки изключения, се насрочват и разглеждат в предвидените срокове, а всички (100 %) актове се изготвят в едномесечния срок от приключване на последното съдебно заседание.

При постигнатите високи резултати смятам, че основен принцип в работата на следващия административния ръководител трябва да бъде приемствеността, като се запази постигнатото до този момент и се върви към надграждане. Това би бил и основният приоритет в работата ми.

IV. НАБЕЛЯЗВАНЕ НА ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕ И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО РЕАЛИЗИРАНЕ:

Набелязването на целите и мерките за постигането им следва да бъде изцяло съобразено със законовите правомощия на административния ръководител по Закона за съдебната власт. Те включват няколко основни насоки, а именно:

1. Качествено правораздаване в разумен срок:

Качественото правораздаване изисква на първо място безпротиворечива, единна съдебна практика по идентични казуси. В тази връзка считам, че следва да се извършва редовно анализ на съдебните решения, които се постановяват от различни състави на съда и да се организират съвещания за обсъждането на казусите, по които са налице противоречия, с уговорката разбира се, че това в никакъв случай не бива да засяга независимостта на съдиите.

От особена важност е постигането на единна практика по делата, по които Административен съд Ямбол е касационна инстанция, тъй като актовете по тези дела не подлежат на инстанционен контрол и постановяването на различни решения по идентични казуси не само създава недоверие от страна на гражданите в съда, но и дава разнопосочни сигнали за първоинстанционните съдилища, които съобразяват решенията си с тази практика. За тази цел намирам, че е удачно периодично да се сменят членовете на касационните състави, които в момента са постоянни. Това ще даде възможност, макар и не във всички случаи разбира се, да се преодолее

различията в практиката. Освен това, следва да се организират периодично съвещания, на които съдиите да обсъждат актуални проблеми на материалното и процесуално право, което също би довело до уеднаквяване на практиката като гаранция за спазване на принципа на прозрачност и предвидимост. Добре би било да се потърси и контакт с районните съдилища, тъй като при тях различната практика е по-лесно видима и при необходимост да се провеждат работни срещи с представители на Административен съд - Ямбол и на районните съдилища именно във връзка с различията в практиката. Удачно би било и иницирането на такива срещи и с представители на останалите административни съдилища, които също правораздават като касационни инстанции по определени видове дела с цел уеднаквяване на практиката.

Приоритет в работата на съда трябва да бъде и намаляването на броя на отменените актове по вина на съдията. В тази връзка намирам, че е необходимо да бъде възложено на заместник - председателя на съда или на друг съдия, на определен период от време, да извършва анализ на върнатите от контролната инстанция дела и по-специално на тези, по които актовете са отменени. С тях сега се запознават само председателя (при връщане на делото), заместник - председателя (при поставяне на индекса за резултата от инстанционната проверка) и съдията-докладчик. Считаю, че е полезно и останалите съдии за разберат в каква насока е практиката на Върховния административен съд по определени казуси, тъй като това е пряко свързано с качеството на правораздаването.

Качественото правосъдие е свързано неизменно и с квалификацията на съдиите. В тази връзка следва да се даде възможност на всички съдии да участват в организирани от НИП семинари (каквато всъщност са имали и досега), както и да се провеждат обсъждания между съдиите, на които да се събере информация за нуждите от обучение, като се набележат теми и се търсят възможности за организирането на такива обучения. Следва да се запази и досегашната практика след връщане от обучение, обучаваният да запознае останалите магистрати с дискутираните в хода на обучението проблеми, а материалите да бъдат предоставяни чрез качването им на вътрешната папка на съда. Освен това, за определянето на сферите, в които е необходимо обучение биха могли да се използват и статистическите данни – по кои видове дела, респ. по кои нормативни актове са постановени най-много отменителни решения от касационната инстанция и да се вземат мерки за преодоляване на пропуските.

За постигането на бързина в правораздаването, следва на първо място да се прави редовно анализ на причините за евентуалното забавяне на делата и да се търсят начини за преодоляването им. В тази връзка е необходимо да се запази досегашната практика да се проверяват

всички спрени и оставени без движение дела, както и да се извършва ежемесечна проверка за спазването на сроковете за насрочване и разглеждане на делата и тези за постановяване на съдебните решения. Трябва да се анализират както вътрешните (за съда) причини – забавяне от страна на колеги, така и външните – отказ от изготвяне на експертизи, забавяне на вече приетите такива, неоснователни искания за отлагане на дела, забавяне от страна на административния орган и пр. С удоволствие следва да отбележа факта, че до момента няма случай, в който да е констатирано забавяне от страна на магистрат (по негова вина). Ако обаче в бъдеще се констатира подобно поведение от страна на съдия, следва да се установят причините за това и да му се обърне необходимото внимание, като му се укаже, че сроковете, макар и инструктивни, следва да бъдат спазвани, а при системност – да се предприемат мерки за търсене на дисциплинарна отговорност по предвидения за това в Закона за съдебната власт ред. В случай, че се установи забавяне на разглеждането на дела е по вина на административните органи, следва да се инициират срещи с представители на тези органи във връзка с възникналите проблеми, като например придвижването на жалбите, окомплектоването на делата, посочване на заинтересовани страни и на адресите им за призоваване и пр. А когато и това не окаже нужното въздействие, следва да се използват методите на процесуална принуда, като се налагат предвидените санкции.

Що се отнася до квалификацията на служителите, същата несъмнено има огромно значение при осъществяването на цялостната дейност на съда. И на тях, както и на магистратите следва да бъде осигурена възможност за обучения в НИП и на регионално, респ. местно ниво. В тази връзка намирам за удачно, с оглед уточняване на областите и темите, по които служителите считат, че имат необходимост от обучение, ежегодно и съвместно с тях да се изготвя обучителен план.

Освен това, с цел развитие на човешките ресурси следва да се въведе механизъм за анализ и преценка на необходимостта от обучение по отношение на всеки служител, като за целта биха могли да се използват и данните, съдържащи се във формулярите от провежданото атестиране. В тази връзка и с цел обективна оценка на възможностите им, следва да се спазват стриктно правилата за атестиране на служителите.

2. Диалогичност и прозрачност при решаване на възникнали проблеми и при вземане на решения:

Убедена съм, че и най-сложните проблеми имат решение, стига да се поставят открито и своевременно за обсъждане. Огромно значение

за постигане на която и да било цел, има подкрепата от страна на колектива. Считам, че мнението и предложенията на колегите биха могли да бъдат много полезни и преди да се предприеме дадена стъпка, трябва да се обсъди и прецени всяко становище. В това отношение особено значима е ролята на общото събрание, на което съдиите, а в случаите, в които се засяга и административно - деловодната работа – и съдебните служители, да имат възможност да изложат позициите си. По този начин не само ще се постигне по-голяма прозрачност при вземането на управленските решения в съда, но и ще се поддържа добрия микроклимат в работната среда, което е едно от най-важните условия за добра работа.

Стриктно и безусловно следва да се прилага и конкурсното начало при подбора и назначаването на съдебните служители. Намирам, че всички служители следва да се назначават в резултат на проведен по съответния ред конкурс, а не само тези, за които Закона за съдебната власт и Правилника за администрацията в съдилищата поставят такова изискване.

3. Насърчаване на страните да използват способите за извънсъдебно разрешаване на споровете, както и към използване на възможностите да получават достъп до делата си и преписи електронно

Практиката показва, че към настоящия момент институтът на споразумението не се използва от страните. В Административен съд - Ямбол няма дела, по които страните да са постигнали споразумение. Това е опция, която дава възможност не само за бързо приключване на спора, но и за яснота за страните относно крайния резултат. А не е без значение също е и факта, че така се спестяват и разноски. Поради това е добре страните да се насърчават да решават споровете си по този начин, като за целта е необходимо популяризирането на тези способности. Това би могло да се постигне чрез предоставянето на информация за това на интернет страницата на съда, където на ясен и разбираем за гражданите език се обясни процедурата и резултата, който могат да постигнат.

Що се отнася до възможността на страните да получат достъп до електронното досие и да се снабдят с необходимите им преписи от документи, тя все повече набира популярност и сред адвокатите, и сред вещите лица, а и сред гражданите, които са страни по делата. Тази възможност също следва да се популяризира и да се насърчава използването ѝ, тъй като спестява и време, и средства както за съда, така и за страните.

4. Повишаване на общественото доверие:

Тази цел не е и не може да бъде самостоятелна, тъй като общественото доверие се изгражда и крепи най-вече с качествено и бързо правосъдие, както и от прозрачността и предвидимостта. В тази насока съществено значение има и информацията, която гражданите получават не само лично, но и чрез медиите. Особено важни в този смисъл намирам инициативата за провеждане на Ден на отворени врати, както и работата с ученици, които инициатива е необходимо да бъдат продължени. Чрез тях гражданите получават възможност пряко да се запознаят с работата на съда и съдиите, както и да присъстват на случайното разпределение на делата. От особено значение е възможността на подрастващото поколение лично и непосредствено да придобие представа за организацията и начина на работа на съда, както и да получи, макар и елементарни познания във връзка с основните си права и задължения.

За повишаване на общественото доверие голямо значение има и информацията, която се предоставя на интернет страницата на съда. Тя трябва да е възможно най-пълна и актуална.

В съда, още от м. януари 2010 г. има назначено лице за контакт с медиите – експерт „Връзки с обществеността“, който изпълнява и функциите на служител по сигурността на информацията. Наличието на такъв служител е изключително важно, тъй като контактите с медиите се осъществяват именно от и чрез този служител. От една страна това дава възможност на съдиите да работят спокойно, без външен натиск, което е една от гаранциите за независимост, а от друга – позволява и на представителите на медиите да получават информация, без да се налага във всеки отделен случай да търсят достъп до различни лица.

Както вече беше посочено, на интернет страницата на съда се изнася информация и за дела, по които общественият интерес е засилен, като например делата по Изборния кодекс, по ЗУТ и пр., като разбира се, спазват изискванията и на Закона за защита на личните данни. Тази практика следва да се запази, тъй като по този начин информацията за решенията на съда във връзка с такива дела стигат на практика до неограничен кръг от хора и се осигурява прозрачност, което е предпоставка, както вече бе посочено по-горе за повишаване на доверието към съда.

5. Ефективно управление на бюджета на съда:

На първо място следва да отбележа, че в Административен съд – Ямбол са въведени строги правила за разходване на средствата и по-специално въведени са лимити за гориво, за телефонни услуги, за електроенергия и пр. Поради това, въпреки намаляването през годините на средствата, с които съдът разполага, до момента не се е стигнало до

невъзможност да бъдат заплатени направените разходи, нито пък да липсват средства за консумативи. Намирам, че за постигане на максимални икономии, следва страните да се насърчават да използват електронния обмен на книжа, да се прогнозира необходимите количества консумативи, както и да се следи стриктно да не се превишават въведените лимити. Считам също така, че ежегодно следва да се анализира начина, по който са разпределени и разходвани средствата през предходната година и при необходимост да бъдат правени съответните промени.

Считам, че добри резултати биха могли да се постигнат само при осигурен добър микроклимат, при добри колегиални отношения между магистрати и служители и при наличието на ясни, конкретни и принципни правила за администриране и обективна преценка на работата на всеки от тях. Реализацията на целите би била възможна единствено и само с подкрепата на целия колектив. Поради това усилията ми ще бъдат насочени към създаване на спокойна и комфортна обстановка за работа и за повишаване на компетентността както на съдиите, така и на служителите.

В заключение искам да посоча, че въпросните цели и мерки не са и не могат да бъдат изчерпателно изброени. Същите подлежат на допълване и прецизиране съобразно въпросите, които ще възникват в хода на работата. Държа обаче да отбележа, че ако бъде назначена, ще запазя всички достигнати стандарти и ще продължа всички добри практики, въведени в Административен съд - Ямбол, като същевременно ще работя за доразвиване, усъвършенстване и надграждане на постигнатото.

С УВАЖЕНИЕ:....

.....

(Д. СТАМАТОВА)