

ДО
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ
СОФИЯ

КОНЦЕПЦИЯ

за стратегическо управление
на Районен съд-Плевен

изготвена от

Тодор Илиев Тихолов - съдия
в Районен съд гр.Никопол, кандидат за
административен ръководител - председател на
Районен съд –Плевен

СЪДЪРЖАНИЕ:

- I. Лична мотивация – стр. 3;

- II. Анализ и оценка на състоянието на Районен съд – Плевен, очертаване на достиженията и проблемите в досегашната му дейност – стр.3-8
 1. Кадрова обезпеченост – стр.4-5 ;
 2. Материална и техническа осигуреност – стр.5-6;
 3. Съдебна дейност – стр.6;
 4. Правораздавателна дейност – стр.6-7;
 5. Извършени проверки в органите на съдебната власт – стр.8;

- III. Набелязване на цели за развитие и мерки за тяхното достигане – стр.8-9
 1. Управление на делата – стр.9;
 2. Управление на кадрите – стр.9-10;
 3. Управление на бюджета – стр.10-11;
 4. Повишаване качеството на правораздаване – стр.11-12;
 5. Повишаване квалификацията на съдебните служители – стр.12;
 6. Усъвършенстване на електронното правосъдие. Утвърждаване на политика за повече публичност, прозрачност и достъп до правосъдие. Връзка с медии – стр.12-13.

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ ПРИ ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

На основание чл.194а, ал.2 от Закона за съдебната власт Ви представям концепция за стратегическо управление на Районен съд Плевен, изработена и съобразена с чл.47, ал.5, т.6 от Наредба №1/09.02.2017г. за конкурсите за магистрати и избор на административни ръководители в органите на съдебната власт, която съдържа личната ми мотивация за заемане на длъжността, анализ и оценка на състоянието на органа, очертаване на достиженията и проблемите в досегашната ми дейност, набелязване на цели за развитието и мерки за тяхното достигане.

I. ЛИЧНА МОТИВАЦИЯ

Районен съд Плевен е най-големия съд в района на Плевенски окръжен съд, в който работят най-голям брой съдии. Този съд фактически формира практиката по делата разглеждани от районните съдии в останалите районни съдилища в района на Окръжен съд Плевен. Това е съдът с най-голямата натовареност в района, като с оглед на това има и диференциация между съдиите за разглеждане на граждански и наказателни дела. С оглед стажа ми като съдия съм запознат с проблемите на районните съдилища в района на Плевенски окръжен съд, тъй като съм работил като съдия, освен в Районен съд Плевен и във всички останали съдилища с изключение на Районен съд-Кнежа. Освен това не съм и външен човек по отношение колегите си от Районен съд Плевен, които познавам и с които лично съм работил. Същото се отнася и до служителите, работещи в Районен съд Плевен. Основният ми мотив да кандидатствам за административен ръководител на този съд е необходимостта от промяна в подхода по отношение работата със съдиите в Районен съд Плевен от една страна, от друга подобрене и усъвършенстване, бързина и качество в работата на съдебните секретари и деловодители, а не на последно място ново лице на Районен съд Плевен, максимално тесни взаимоотношения с Окръжен съд-Плевен и Висш съдебен съвет.

Имам административен опит като административен ръководител на Районен съд-Никопол за два поредни мандата. Съзнавам отговорността на позицията, за която кандидатствам, като отчитам от една страна факта на промяната в натовареността за разрешаване на проблемите включени в задачите на един административен ръководител, а от друга промените, които неминуемо се налагат в личен план.

II. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА РАЙОНЕН СЪД – ПЛЕВЕН, ОЧЕРТАВАНЕ НА ДОСТИЖЕНИЯТА И ПРОБЛЕМИТЕ В ДОСЕГАШНАТА МУ ДЕЙНОСТ

За да анализирам състоянието на Районен съд-Плевен освен личните си впечатления съм използвал отчетните доклади на ръководството на съда за периода 2016г.-2018г.

Съдебния район на Районен съд-Плевен обхваща общините Плевен, Пордим, Долна Митрополия и Долни Дъбник.

1. Кадрова обезпеченост, материална и техническа осигуреност. Съдебна и правораздавателна дейност.

Съгласно утвърденото щатно разписание през 2018г. в Плевенски районен съд работят 93 души, в това число съдии и административно-технически персонал. Щатната численост на магистратите в РС Плевен е 24 щ.бр., в това число председател и заместник председател.

Със Заповед на Председателя на ВКС от 05.02.2018г. съдия Калина Филипова е командирована в Софийски районен съд.

През 2018г. с решение на Съдийската колегия на ВСС е открита процедура за преназначаване по реда на чл.194, ал.1, от ЗСВ на една щатна длъжност „съдия“ от РС Плевен в Софийски районен съд. След депозирано в Администрацията на ВСС становище за категорично несъгласие с откритата процедура, същата е прекратена.

В щатното разписание на РС Плевен фигурират 3 (три) щатни бройки за държавни съдебни изпълнители и 4 (четири) щатни бройки за съдии по вписванията. Щатът е попълнен.

В Плевенски районен съд е запазено съществуващото разделение на Гражданско и Наказателно отделения като през 2018 г. са обособени 12 граждански и 11 наказателни състава.

След проведен конкурс административният ръководител на Районен съд Плевен е избран и встъпил в длъжност, като административен ръководител на Административен съд Плевен.

Със заповед №2286/10.09.2019г. на Председателя на ВАС, съдия Венелин Николаев считано от 16.09.2019г. е командирован в Административен съд Плевен, а със заповед №2446/27.09.2019 г. на Председателя на ВАС, съдия Ралица Маринска е командирована в Административен съд Плевен.

Съобразно поименното разписание на длъжностите в Плевенския районен съд, съществуват 62 щатни бройки за съдебни служители, от които 1 щ. бр. за секретар е заета на основание чл. 68, ал.1 от КТ (до провеждане на конкурс). През 2018г. е прекратено трудовото правоотношение с двама съдебни служители. Единият служител е преназначен по реда на чл. 343 ал. 2 от ЗСВ от РС Плевен в АС Плевен, а другият е освободен на основание чл. 328, ал.1, т. 10 от КТ – поради придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст. През годината подборът на кадрите се осъществява в съответствие със ЗСВ и ПАС, чрез провеждане на конкурс.

През 2018 г. след проведен конкурс е назначен 1 (един) съдебен служител на длъжността „съдебен секретар“ и 1 (един) служител на длъжността „чистач, той и куриер“. Съгласно класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт ръководните длъжности в РС Плевен са административен секретар и главен счетоводител.

Администрацията е обособена в обща и специализирана.

Общата администрация е разделена:

- експертни длъжности и включва двама системни администратори и двама счетоводители;
- технически длъжности - включва трима служители на длъжност „чистач, той и куриер“.

Специализираната администрация е организирана в:

“Регистратура”; „Регистратура - Класифицирана информация”; “Наказателно деловодство”; “Гражданско деловодство”; “Заповедно деловодство”; “Деловодство към ДСИ”; “Съдебни секретари”; “Бюро за съдимост”; “Архив” и Служба “Връчване на призовки и съдебни книжа”.

През 2018г. са провеждани събрания със съдебните служители с цел подобряване организацията на работата.

През 2018 г. за повишаване на своята квалификация съдебни служители от РС Плевен са участвали в обучения и семинари организирани от Националния институт на правосъдието и Сдружение на администрацията в органите на съдебна власт.

През 2018г. управлението на делата се осъществяваше с помощта на програма САС „Съдебно деловодство“ на Информационно обслужване Варна, чрез което се облекчи значително труда на служителите и се ускори обслужването на граждани и адвокати и изготвянето на справки по делата. Разпределението на делата се осъществява чрез програмните продукти ЦССРД за разпределение на делата и СИНС за изчисляване на натовареността на съдиите.

Регламентиран е реда и начина за получаване по служебен път на информация от НАП.

Осъществява се и електронна кореспонденция със страните по всички видове дела.

5бр. съдебни секретари притежават разрешение за достъп по ЗЗКИ.

Един завеждащ служба ззки и един завеждащ регистратура ззки

Прояви на неспазване правилата и етичния кодекс на съда няма.

Постъпили сигнали за корупция, нередности и нарушения във връзка с работата на съдебните служители не.

Дисциплинарни наказания към този момент няма нито произво.

Създадена е организация по ежегодното атестиране на съдебните служители, като при определяне оценката от атестирането се взема предвид изпълнението на индивидуалните задачи, реализирани изисквания към всеки, професионални умения, работа в екип, спазване на професионалната етика. И съобразно длъжностната ха-ка.

2. Материална и техническа осигуреност

Материално-техническата база в Районен съд Плевен е в добро състояние. Съдът е снабден с необходимото оборудване, техника и софтуерни продукти, с което се обезпечава обработването на съдебните дела. Ежегодно се полагат усилия за поддържане и подобряване на материалната база и за осъвременяване на техниката, с която разполага.

През 2018г. започнат поетапен ремонт на магистратските кабинети, като в течение на годината са ремонтирани десет от общо тринадесетте кабинета. Извършен е и спешен ремонт на кабинета на счетоводството. През месец декември на изминалата година е подменен и стъклопакет на кабинет, в който се помещава едно от двете наказателни деловодства на съда. В съда е изградена вътрешна комуникационна мрежа, включваща осигурен достъп до интернет, ползване на локална мрежа за обмен на данни, както и е организиран вътрешен сървър за

споделяне на информационни ресурси. В резултат на надграждането и разширяването на информационните програми и увеличаването на потребителите, изградената към момента мрежа е с недостатъчен капацитет.

По отношение на административно-техническия персонал в Плевенския районен се работи за повишаване подготовката и квалификацията, за да не се допускат грешки по образуването и движението на делата, по качеството на протоколите. В съдебните зали се провежда звукозапис, което значително улеснява съдебните секретари в изготвянето на протоколите от открити съдебни заседания.

Направеният до тук анализ сочи, че през 2018г. са настъпили персонални промени на съдии и съдебни служители, които на фона на предходните години са незначителни и като цяло структурата и персоналният състав на съда остават без съществена промяна.

Щата на съдиите и натовареността на съда са свързани и с щата на съдебните служители. Запълнения щат на магистратите налагат кадрова обезпеченост на съдебните деловодства и съдебните секретари, което да обезпечи по-добрата работа и по-бързото приключване на делата. В момента всички граждански деловодители обслужват по два граждански състава. Отделно с решение на съдийска колегия на ВСС, считано от 29.01.2019г. е разкрита една щатна бройка за съдебен секретар.

3. Съдебна дейност.

Разпределението на делата в Районен съд-Плевен се извършва чрез програма за случайно разпределение на делата между съдиите от гражданските и наказателни състави.

От 2009г. е внедрена програмата „САС“, а от 2016г. в съда е внедрена СИНС.

За дейността на съдебното изпълнение е внедрена програма „JES“.

Бюро съдимост работи с АИС „Бюро съдимост“.

За обслужване на счетоводството работи счетоводна програма „Конто“.

Въведено безналично плащане от 2бр. ПОС терминала.

Спазват се принципите на добро финансово управление, изработени са и се прилагат вътрешни правила и СФУК, система за двоен подпис.

4. Правораздавателна дейност.

От статистически данни, които са отразени в отчетните доклади за 2015г., 2016г., 2017г. и 2018г. относно дейността на Районен съд Плевен може да се направи извод, че през 2018г. се е запазил обема на работа в сравнение с предходната 2017г., като незначително е намаляло постъплението на граждански дела в сравнение с предходните две години.

Следва да се отбележи, че в края на 2018 г. от разгледаните 9882 граждански дела са останали несвършени 838 граждански дела или 8,4%, в сравнение през 2017г. от разгледаните 10 331 дела са останали несвършени 585 дела или 5,7%, в сравнение през 2016г. са останали несвършени 731 от разгледаните 10519 граждански дела или 7%.

През 2015г. са останали несвършени 514 дела от разгледаните 7505 или 7%.

През 2014г. са останали несвършени 596 дела от общо разгледаните 6628 дела или 9%.

Постигнати са успехи по отношение бързината и качеството на насрочването, разглеждането и приключване на делата от всички съдии, като този факт се потвърждава от обстоятелството, че през отчетния период са приключени общо 9044 дела или 92%, от които 8691 или 88% са приключили в тримесечен срок. За сравнение през 2017 г. от решените 9746 граждански дела, 8659 или 89% в тримесечен срок, в сравнение през 2016 г. от приключените 9788 граждански дела, от които 8932 или 91% в тримесечен срок, през 2015г от свършените 6812 граждански дела, от които 6451 или 95% са приключили в срок до три месеца.

За тези резултати е безспорна работата на предходния председател на съда и съдиите, тъй като делата се насрочват във възможно най-кратки срокове, а съдебните актове се изготвят в предвидения от ГПК срок. Освен това са безспорни общите усилия на колектива и най-вече личните и професионални качества на всеки от съдиите в двете колегии.

Исковите производства се образуват и насрочват своевременно. Причини за отлагане на гражданските дела - от една страна нередовното призоваване на участниците в процеса, като предпоставка за отлагане на делата се дължи на обективни причини – ненамирането на регистрирания постоянен и настоящ адрес на лицето и назначаване на особен представител, отдалеченост на адреса – в друго населено място спрямо съда, в който се разглежда делото, от което от района на съд, в който се разглежда делото, назначаване на експертизи, както и причини от обективен характер, във връзка с делата за делба с оглед изпълнение процедурите по чл.201 и сл. от ЗУТ.

През 2018г. значително е увеличен процента на приключили дела по общия ред в тримесечен срок, а именно 80%. От една страна причина за това е промяната в начина на отчитане на тримесечния срок - от постановяването на определението по чл.140 от ГПК. Причина за забавяне на производството по делата са и измененията в ГПК, съгласно които съдът има задължение служебно да издири ответника и по месторабота, поради което в немалко случаи срока преди насрочване на делото с определение по чл.140 от ГПК е по-продължителен. Все още не е решен въпроса с положението на съдебните служители и по-конкретно на деловодителите, които са непосредствено заети с обработването на огромния по обем доклад, като същевременно трябва да работят с граждани и адвокати. Работят при крайно неблагоприятни материални условия, въпреки направените преустройства - деловодителите са по 3 или 4 в стая, които обективно са непригодни да поемат толкова материали и хора.

Отделено е заповедно деловодство, като продължават да работят четири деловодителки само с частни граждански дела, всяка от които обслужва три или четири състава, а останалите деловодителки в гражданското деловодство обслужват по два граждански състава.

С цел недопускане неоправдано забавяне на дела и отчитане дейността на съдиите и съда, ежемесечно се извършват справки за дейността на съдиите във всички отделения по показатели: постъпили дела, върнати за допълнително разследване дела, разгледани дела, свършени дела, забавени дела, висящи дела и такива отменени от по-горна инстанция, относно изготвяне в срок на съдебни актове, както и относно насрочване на делата в процесуалните срокове предвидени в ГПК и НПК.

5.Извършени проверки.

В Районен съд - Плевен ежегодно се извършват проверки от страна на Окръжен съд-Плевен за дейността на съдии и служители.

Тематични проверки от ИВСС:

По граждански дела е извършена планова проверка обхващаща периода 2015г.-2016г. и три тематична проверки, а именно за спазване на реда и условията за отвеждане на съдиите по граждански дела; практика на съда в производството по спорна съдебна администрация на гражданските отношения - упражняване на родителски права по отношение на деца и по чл.62, ал.6, т.12 ЗКИ разрешения за разкриване на банкова тайна.

По наказателни дела е извършена тематична проверка за прилагане на чл.93, т.9 от НК - маловажен случай през 2019г.; комплексна проверка обхващаща периода 2011г., 2012г. и първо полугодие на 2013г., както и планова комплексна проверка обхващаща периода 2017г.-2018г.

III.НАБЕЛЯЗВАНЕ НА ЦЕЛИ ЗА РАЗВИТИЕТО И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ

Осъзнавам значимостта на функциите на административен ръководител на звено в съдебната система и отговорността, която се носи за ефективна, прозрачна и независима работа на съда. В тази връзка считам, че натрупаният от мен професионален опит и познаване организацията на работата, доверието на колегите и съдебните служители ще доведе до нормално сработване, без вътрешни промени и до повишаване доверието на обществото в съдебната система.

Основните приоритети в дейността ми и сега са стриктното спазване на сроковете за произнасяне, ръководейки се от унифицираната практика при постановяване на съдебните актове, бързина и качество на правораздаване, прозрачност, колегиалност, толерантност, гарантиране доброто име на органа на съдебната власт сред адвокати, граждани и институции.

Конкретно съм набелязал в основни линии следното:

1. На първо място следва да се проведе общо събрание на всички съдии от Районен съд-Плевен, на което да се обсъдят становищата и приоритетите относно дейността на съда по стриктно спазване на срокове, унифицирана практика при постановяване на съдебните актове, бързина и качество на правораздаването, прозрачност, колегиалност, толерантност, като се отчете и спецификата на материята, с която са ангажирани;
2. При невъзможност за явяване на съдии, поради насрочени дела, дежурства или поради други причини, да им се даде възможност писмено да изложат становищата си във всяка една от очертаните насоки, които допълнително ще се конкретизират според индивидуалните им резултати и последната им атестация;
3. Възможност на съдии изявили желание да променят състава и вида на разглежданите дела, а именно от граждански в наказателни и от наказателни в граждански състави;
4. Предложение за изравняване на броя на съдебните секретари с броя на съдиите в Районен съд-Плевен с оглед обезпечаване от една страна нормалната работа на съдиите, а от друга достигането на нормална

- натовареност на съдебните секретари работещи в повече от един съдебен състав;
5. Обучение на съдебните секретари за пълното използване възможностите на компютърна програма WORD с оглед персоналната им работа, лесно и бързо обработване на делата извън възможността за използване на звукозаписите по делата;
 6. Непосредствена работа със съдебните архивари и набелязване на основни задачи за подобряване на работата и създаване на електронен архив в допълнение на този, който е създаден към настоящия момент с усъвършенстване за външен достъп и намаляване на обема на съхраняваните единици съобразно срока на съхраняването им;
 7. Конкретни мерки по създаването на единен подход за намаляването на разходите по консумативи, поддръжка за закупуване на нови информационни единици;
 8. Предприемане на мерки по отношение на външните доставчици на интернет консумативи свързани с дейността на районния съд;
 9. Решаване на един от основните проблеми на съдиите по отношение на паркирането и зоните за това;
 10. Намаляване броя на отменените съдебни актове след инстанционен контрол;
 11. По-тесни взаимоотношения с Административен съд-Плевен и Окръжен съд-Плевен.

1. Управление на делата.

Основните приоритети в дейността ми ще бъдат стриктното спазване на сроковете, унифицирана практика при постановяване на съдебните актове, бързина и качество на правораздаване, прозрачност, колегиалност, толерантност, гарантиране на доброто име на органите на съдебната власт сред адвокати, граждани и институции.

Отделно от това, с цел недопускане неоправдано забавяне на дела и отчитане дейността на съдиите и съда, ежемесечно ще извършвам справки за дейността на съдиите във всички отделения по показатели: постъпили дела, върнати за допълнително разследване дела, разгледани дела, свършени дела, забавени дела, висящи дела и такива отменени от по-горна инстанция, относно изготвяне в срок на съдебни актове, както и относно насрочване на делата в процесуалните срокове предвидени в ГПК и НПК.

2. Управление на кадрите.

В тази ми дейност считам, че следва да залегне ежегоден анализ на дейност на съдебната администрация, проблемите в работата и нуждите от специалисти, наред с издигане ролята на Общото събрание на съдиите и поддържане на спокойно работна среда.

С оглед изложеното считам, че добрата комуникация и добрите отношения между съдиите и ръководството на съда, самите съдии, съдиите и служителите, самите служители, съда като институция и участниците в правораздаването, както и наблюдаващите неговата работа би допринесла, съда да бъде стабилна, уважавана и вдъхваща доверия институция. Тя би могла да се осигури от една страна чрез подходящи процедури и форми за взаимодействие между посочените

лица и институции, а от друга чрез съвременното разрешаване на въпроси, които биха могли да доведат до конфликт. Така се очертават първите две вторични цели в тази насока, а именно утвърждаване на съдийското самоуправление и съвременното откриване и разрешаване на въпроси, които могат да доведат до конфликт.

Основните въпроси от организацията на дейността на съда следва да се решават след изслушване мнението на всички съдии от съда. В тази връзка съдийското самоуправление осигурява участието на съдите при вземането на решение по административни въпроси. Ако то се прилага правилно и ефективно, чрез него би могло да се постигне подобряване на комуникацията между съдиите и ръководството на съда, а от друга страна и между самите съдии.

За подобряване изпълняемостта на взетите решения по административни въпроси във връзка с предвиденото от законодателя, относно най-важните правомощия на ръководството на съда намира, че те следва да преминат към Общото събрание на съдиите, като правомощия са дефинирани в приети вътрешни правила в Районен съд Плевен. По този начин се гарантира, че Общото събрание на съдиите взема добре обмислени и правилни решения, което гарантира ефективната му работа. От своя страна това осигурява добра и открита комуникация на съдиите и ръководството на съда, което увеличава удовлетвореността от съвместна работа. И двата резултата допринасят съда да бъде стабилна, уважавана и вдъхваща доверие институция.

Не на последно място от значение за работата, като административен ръководител е и поддържането на спокойна работна среда. Тя е и от значение за постигане на по-добри резултати и ролята на административния ръководител в тази насока е незаменима. Тази среда би могла да се постигне чрез внимателно, честно и справедливо отношение към всеки член на колектива, приобщаване му към общата дейност в сферата, където това е възможно, като всеки участва в обсъждането и вземането на решения. По този начин се създава чувство за ангажираност с оглед постигане на общите цели, което предполага информираност за тези цели.

3. Управление на бюджета.

Усилията ми като административен ръководител ще бъдат насочени към съставянето на програмно ориентиран бюджет и неговото точно изпълнение, като по отношение на мерките за това считам, че следва да се включи ежегоден анализ на разпределението и разходването на бюджетните средства, предвид тези от предходния период, ограничаване на разходите чрез правила на планиране и разходване на средствата за издръжка, предприемане на мерки за извършване при необходимост на корекции за следващ период с оглед вметване в бюджетната рамка, както и осъществяване на постоянен контрол върху дейността по реализиране на приходната част - прецизно администриране на простъпилите жалби, проверка на дължимите държавни такси и сметките, по които се внасят.

В основата на изброеното е спазването на утвърдените практики за финансова дисциплина и контрол. Без отклонение ще се следва системата за двойния подпис във финансово разчетените отношения с бюджетни средства с трети лица. Стриктно и постоянно ще се осъществява предварителен, текущ и последващ финансов контрол за гарантирани най-целесъобразното и икономично планиране на разходите. Основната ми насока ще бъде за идентифициране

възможните рискове при осъществяване дейността на Районен съд Плевен и ще набелязвам конкретни мерки за недопускане на тяхното проявление.

4. Повишаване качеството на правораздаването. Повишаване квалификацията на съдиите.

Основен приоритет в тази насока е повишаване качеството на правораздавателна дейност, което неминуемо е свързано с участието на съдиите в обучителни програми и семинари, организирани както от НИП, така и от Адвокатска колегия Плевен.

Организираните в НИП обучение са една от традиционни форми за повишаване на професионалната квалификация, независимо от ограничения по видове, брой теми от една страна, а от друга и поради ограничение и във възможностите на съдиите с оглед разглежданите от тях дела да участват. Следва да се отчете и това, че обучението в НИП предполага извършването на разходи, които биха затруднили в известна степен бюджета на съда при по-голяма интензивност на участията. От друга страна, решения в тази насока представляват изнесени обучение на НИП, такива организирани от Адвокатска колегия Плевен и организираните от Окръжен съд Плевен. Посочените форми на организация имат своите предимства от гледна точка на по-свободен избор на теми, по които да се провеждат обучения, на възможности за по-масово участие, както и за спестяване на средства. Би могло да се помисли и за организиране на обучения в сътрудничество с останалите съдилища от региона, което би довело до по-пълно запознаване с практиката на тези съдилища, както и до лични контакти между съдиите, което от своя страна е основа за по-лесен обмен на информация. Удачна форма е и провеждането на дистанционно обучение. Като други форми могат да се посочат - активното участие в обсъждането и подготовката на становища във връзка с образувани тълкувателни дела на ВКС и създаване на регистър за публикуване на осъдителни решение на съд в Страсбург, постановени по казуси, свързани с актове на българските съдилища.

Справянето със забавянния при наличието на такива

Сериозни забавянния във връзка с работата на съдиите в Районен съд Плевен за предходните периоди не са отчетени, но те се основават главно на по-големия обем работа и натовареност. В тази връзка, целесъобразно би било своевременното и дискретно изясняване на причините за забавянето, като се приложат мерки, които да помогнат на съдията да преодолее това забавяне, а подходът да е индивидуален и да цели справяне с забавянето. Наред с това е необходимо да се проследи резултата от приложените мерки и той да се анализира съвместно с конкретния съдия. На последно място според мен би следвало да се предприемат дисциплинарни мерки и то само в изключителни случаи, когато по-рано приложените мерки не са довели до положително развитие.

Изложеното по-горе следва да се осъществи, чрез получаване на ежемесечна статистически информация за движението на делата и евентуални последващи разговори със съдиите, при които се установяват забавянния над нормалните за съда срокове. Причините за забавянето в по-голяма част от случаите са лични, като мерките в тази насока могат да бъдат временно не включване в графици за дежурства или заместване, временно намаляване процента на натовареност,

временно спирани от разпределяне, разпределяне на платен годишен отпуск за изписване на актовете, частично преразпределяне на дела. Мерките след да се прилагат своевременно и съгласувано със съда, като дисциплинарни наказания се прилагат само в изключителни случаи като дисциплинарна мярка, когато други мерки не са довели до положително развитие.

5. Повишаване квалификацията на служителите

Това може да се постигне чрез обучение на служителите с цел взаимозаменяемост при отсъствие или повишаване обема на работа на определени длъжности като служителите се пренасочват за изпълнение на функциите на други длъжности, за да не се наруши работния процес и качествено обслужване на гражданите.

На следващо място за постигане на тази цел, следва в пълнота да се използват възможностите на компютърните програми, с които се работи в съда, с цел обработване на по-голям обем информация за по-кратък период от време, а от друга страна за намаляване на правописните грешки в постановените съдебни актове.

6. Усъвършенстване на електронното правосъдие.

Може в начален етап да се постигне чрез увеличаване обема с информация на електронните досиета на делата.

Утвърждаването на политика за повече публичност, прозрачност и достъп до правосъдие, може да се постигне чрез планиране и организиране на редовни срещи с други институции и организации, с които съда си взаимодейства в работата, като прокуратура, адвокатска колегия, държавни и обществени организации, вещи лица за разрешаване на конкретни проблеми. Заедно с това като друга мярка, която би довела до постигане на повече публичност и прозрачност следва да се посочи взаимодействие, сътрудничество и обмяна на опит със съдилища от страна чрез семинари и обучения по различни проекти, обновяване на информационната система на съда, утвърждаване на правила и механизми, улесняващи работата на администрацията.

Връзки с медиите е една от най-трудните задачи с оглед представяне работата на съда във вид, разбираем за гражданите, избягване на двусмислие в актове на различни съдии, които биха довели до неправилно разбиране на съдържанието на акта, редовно предоставяне в рамките на закона на актуална информация за работата на съда.

Отчитайки изключителната отговорност на длъжността, за която кандидатствам и важната роля на административен ръководител за органа на съдебната власт заявявам, че работата ми ще бъде в основна насока да осигуря спокойна и комфортна обстановка за работа, да насърчавам колегите си и съдебните служители в дейността им и професионалната им реализация, търпеливо да решавам възникнали проблеми, да ангажирам в максимална степен кадровия ресурс на съда, да проявявам уважение, толерантност и почтеност в работата си и в отношенията с гражданите, както и да насърчавам поддържането на колегиални отношения, добър микроклимат, да усъвършенствам управлението на съда и мотивирам работния процес, за да бъде органа на съдебната власт гарант за справедливо и качествено правосъдие.

С оглед работа си в случай, че бъде избран за длъжността, за която кандидатствам, няма притеснение да дефинирам всеки един проблем и да намеря решение за него, както и да използвам механизмите за налагане на дисциплинарни наказания, когато това е необходимо. Уважавам и спазвам правилата на професионална етика, като винаги съм се стремял да зачитам достойнството на всеки и да пазя коректност в отношенията с колеги и съдебни служители.

Представена от мен концепция няма претенции за изчерпателност по всички стоящи пред Районен съд Плевен задачи и отговорности, а е израз на личното ми виждане и вътрешна убеденост с оглед притежаваната от мен воля и способности да постигна набелязаните цели и задачи във всички направления, които изложих по-горе, като в конкретната си работа ще се ръководя от създадени добри практики на работа във всяко едно направление и ще положя усилия да ги утвърдя и надградя. С оглед на това считам, че ще получа подкрепата и аколегита си магистрати и съдебни служители, като в тази връзка заедно ще успеем да утвърдим облика на Районен съд Плевен като стабилна и уважавана съдебна институция, която се ползва с доверие в обществото, създава му спокойствие, сигурност и която има своето място в съдебната система.

С уважение:

(Тодор Тихолов)