

ДО
СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ НА
ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

К О Н Ц Е П Ц И Я

за стратегическото развитие на Районен съд Русе
от съдия Мирослав Архангелов Йорданов,
кандидат за длъжността административен ръководител – председател на
Районен съд Русе

На основание чл.194а, ал.2 от Закона за съдебната власт

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ КЪМ ВИСШИЯ
СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Представям на Вашето внимание концепцията си за работата като административен ръководител – председател на Районен съд Русе, която съм изготвил и съобразил с указанията в публикацията на ДВ бр.54 / 16.06.2020 г. относно откриване на процедурата за избор на административен ръководител на Районен съд Русе.

I. Лична мотивация за заемане на длъжността

От 2006 г. до настоящ момент съм съдия в Районен съд Русе и разглеждам

наказателни дела. Работя в системата на съдебната власт от 1997 година. Първоначално постъпих като помощник – следовател в структурата на тогавашната Районна следствена служба Русе. Впоследствие в продължение на седем години изпълнявах функциите на следовател в Окръжна следствена служба Русе. Натрупах професионален опит от 23 години, който ми дава възможност да опозная дейността на всички органи на съдебната власт. В съда имам най-продължителен стаж и съм наясно с всички процеси свързани с неговото функциониране.

Бил съм член на управителния съвет на Училищното настоятелство към СОУ „Христо Ботев“ – Русе, където организирахме множество мероприятия с участието на деца и юноши от различни градове на страната. За период от три години бях член на Управителния съвет на Българската съдийска организация. Участвал съм като кандидат за член на Висшия съдебен съвет в избора за членове на ВСС проведен през 2017 г. и получих подкрепата на малко над 200 колеги. Бях номиниран за „Съдия на годината“ по церемония за връчване на годишни правосъдни награди за 2017 г., проведена на 25.11.2017 г. През 2018 година преподавах като асистент по заместване на титуляра по наказателно право в Юридическия факултет на Русенския университет.

Винаги съм пазел авторитета и независимостта на съдебната власт, работил съм безпристрастно и качествено в съответствие със законодателството на Република България, развивал съм квалификацията си и съм поддържал отлични колегиални и професионални отношения с всички участници в процесите свързани с правораздаването. В резултат на това се ползвам с доверието и уважението на съдиите, прокурорите, следователите, адвокатите, полицейските служители и гражданите от русенския регион.

През всички тези години съм вложил много старание и нужните усилия да изпълнявам професионалния си дълг по всяко време на деня, независимо от това в коя структура на съдебната власт съм се намирал.

Като личност се стремя отношенията ми с колегите, близките и гражданите да са много добри, да избягвам конфликтните ситуации, да търся цивилизованият диалог за установяване на възникналите проблемите и тяхното

разрешаване, да запазя достигнатите позитивни резултати и да допринесе за тяхното надграждане. Мога да се охарактеризирам, като човек на действието.

Имам професионалният и житески опит, знанията, уменията и решителността да запазя всички положителни резултати в работата на Районен съд Русе, както и да ги надградя, което ме мотивира да кандидатствам пред Вас, за да ми гласувате доверие в избора негов на административен ръководител.

II. Анализ и оценка на състоянието на органа на съдебната власт, очертаване на достиженията и проблемите в досегашната му дейност.

Съдебният район на Районен съд Русе обхваща общините на гр.Русе, гр.Ветово, гр.Сливо поле и с.Иваново, към които спадат 46 кметства, с общата численост на средногодишното население за 2019 г. по данни НСИ от 187 349 души.

Общото организационно и административно ръководство на съда се осъществява от председател, който се подпомага от един заместник-председател.

В Районен съд Русе има щат за 26 съдии. Към момента в него реално работят 23 съдии. Двама са командироваани в Административен съд Русе, а трети за постоянен преподавател по гражданско право и процес на кандидатите за младши съдии в Националния институт на правосъдието за съдебната учебна 2019 – 2020 г., за периода 01.01.2020 г. до 30.07.2020 г.

От реално работещите в съда тринадесет съдии разглеждат граждански дела, а десет - наказателни. Всички са с голям професионален опит, натрупан от дългогодишен стаж. Това им дава възможност да се справят отлично със задачите и предизвикателствата, пред които ги поставя професията на съдията.

В Служба по вписванията работят трима съдии по вписванията, при отпуснат щат за четирима, а в Съдебно-изпълнителната служба седем съдебни изпълнители.

В Районен съд Русе щатната численост за съдебни служители е общо 62 бр., както следва: съдебен администратор, административен секретар, главен

счетоводител, системен администратор, счетоводител, съдебни секретари, съдебни деловодители – бюро „Съдимост“, съдебни деловодители за граждански и наказателни състави, съдебни деловодители в СИС, съдебни деловодители „Регистратура“, съдебни архивари, съдебен статистик, призовкари, куриер и чистачи.

Служителите са с много добра квалификация и изпълняват качествено възложената им дейност.

Съдебната палата е разположена в центъра на град Русе. В нея се помещават Районен съд Русе, Окръжен съд Русе, Районна прокуратура Русе, Окръжна прокуратура Русе, ОЗ „Охрана на съдебната власт“, Централен регистър за особените залози на МП и Областен съвет за сигурност и управление на кризи. За районен съд Русе са осигурени необходимите съдебни зали и кабинети за съдиите, съдебните секретари, общото деловодство за граждански и наказателни дела, бюро съдимост и бюро архив, регистратура, главен счетоводител, касиер, съдебен администратор и системен администратор. Всички те са разположени на първия и втория етаж на сградата.

За информиране на гражданите са предоставени табло за насрочените дела и интернет страница на съда. Сайтът се актуализира редовно и ежедневно, като се публикува информация за насрочените открити съдебни заседания, постановените съдебни актове и влезлите в сила такива, прессъобщения, новини, заповеди, обяви за конкурси и др. Поддържа се информация за състава на съда, неговата структура, съдебен район, банкови сметки, вътрешните правила, обяви за обществени поръчки, обявленията на ДСИ към съда, телефонен указател и образци на разнообразни документи. Всички актове на съда се публикуват своевременно. Съдът разполага с инсталирани ПОС терминални устройства за заплащане на съдебни такси, което спестява допълнителни разходи и време на лицата ползващи съдебните услуги.

Дейността на институцията е обезпечена с компютърна техника, софтуери и принтери, с което се улеснява работата на съдиите и съдебните служители.

От 2007 г. е въведена деловодната програма ”САС- Съдебно деловодство”, която се ползва от администрация на съда и съдиите за управление на делата. За

всички работещи в институцията са достъпни правно - информационните продукти „Апис7” и „Апис7RP”.

Поддържа се и вътрешна интернет комуникационна система за обмен на данни, която също допринася за ефективното изпълнение на съдебната дейност.

Делата в Районен съд Русе се образуват в деня на постъпването им или най-късно на следващия ден. Разпределението на наказателните дела се извършва от председателя на съда, а на гражданските дела от заместник-председателя. Стриктно се спазва принципа на случайния подбор, чрез използване на продукта „Централизирана система за случайно разпределение на делата“. При тяхно отсъствие или при наличие на други обективни причини, делата се разпределят от определени за тази цел съдии. Въведени са „Вътрешни правила за разпределение на делата в Районен съд - Русе на случаен принцип чрез централизирана система за разпределение на дела“, които се актуализират периодично.

Дежурствата на съдиите и съдебните секретари са по график, който се изготвя от административния ръководител на съда.

Работата през съдебните ваканции се организира в съответствие с разпоредбата на чл. 329, ал.4 от ЗСВ с издадени от председателя заповеди.

За повишаване на правната подготовка и квалификацията си, съдиите от Районен съд - Русе участват в семинари провеждани по различни правни теми и в регионални обучения. За подобряване и уеднаквяване на съдебната практика се организират събрания между съдиите от отделните колегии, за решаване на различни въпроси, пред които са поставени при разглеждане на делата.

Изготвянето на съдебните актове става предимно в предвидените процесуални срокове. По-голямата част от делата се разглеждат в тримесечен срок. Съдебните заседания се отлагат по обективни причини. Адекватно се прилагат процесуалните способности за дисциплиниране на страните по делата, което се отразява положително върху сročността на тяхното разглеждане. Мотивите към съдебните актове се изготвят в рамките на предвидените процесуални срокове. Редки са изключенията по тази констатация, като причините затова са фактическата и правна сложност на разглежданите дела.

Протоколите от съдебните заседания отговарят на процесуалните изисквания.

III. Набелязване на цели за развитието и мерки за тяхното достигане.

В Районен съд Русе се работи в спокойна обстановка, всички проблеми, които възникват при осъществяване на дейността му се решават своевременно и в съответствие със закона. Ще продължа тази традиция и ще поддържам атмосферата в съда между всички магистрати и съдебни служители да е добронамерена, колегиална и професионална.

Моите цели за работата на съда, представляват насоки за надграждане на постигнатите резултати в организацията и дейността на съда.

Напълно съм убеден, че те могат да се осъществят с наличния човешки ресурс.

1. Подобряване на достъпа до съда.

1.1. На първо място считам, че гражданите следва да ползват централния вход на Съдебната палата. До настоящият момент за тази цел е предназначен страничен вход, който се състои от една врата. От нея се ползва само едното крило, през което преминават всички посетители на намиращите се в Съдебната палата институции. Често се образуват опашки от граждани, изчакващи преминаването през контролната проверка на съдебната охрана. Използването на централния вход, който е в непосредствена близост до фоеето на съда, асансьора и стъпалата към горните етажи на сградата, значително ще улесни достъпа до помещенията на съда. Отделно от това смятам, че в една държавна институция гражданите следва да влизат през централния ѝ вход, а страничния да бъде предназначен за други дейности.

Във връзка с това ще проведе необходимите консултации с административните ръководители на Окръжен съд – Русе, ОЗ“Охрана на съдебната власт“ и другите органи в Съдебната палата за преразглеждане на този подход и евентуалната му промяна.

1.2. Според чл.40, ал.7 от Закона за адвокатурата, адвокатът или адвокатът от Европейския съюз е длъжен да влиза в съдебното заседание облечен с тога, изискванията за която се определят с решение на Висшия адвокатски съвет. Поради това си задължение, една част от адвокатите носят тогите си в чанти и ги обличат в коридорите на съда непосредствено преди започване на съдебния процес. Намирам това за недобра практика, която не съответства на съвременните европейски стандарти за достъп до съда и възнамерявам да създам по-добри условия за изпълнението на това им задължение.

В тази връзка ще предоставя помещение за преобличане и съхранение на адвокатските тоги. Наред с подобряване условията за труд на адвокатите в съда, това ще допринесе за повишаване на неговия престиж. Разбира се, възможно е в резултат на законодателните промени това задължение да бъде отменено, в каквато насока са предвидени изменения в Закона за адвокатурата. В случай, че задължението им бъде отменено, то необходимостта от помещение за тази цел ще отпадне.

2. Оптимизиране на дейността в съдебната администрация.

2.1. Считаю, че по възможностите на един деловодител е да работи с два съдебни състава. В тази връзка ще поддържам утвърдената до момента практика, която единствено в случай на необходимост ще бъде подложена на промяна.

За недопускане на пренатовареност, грешки и пропуски в работата на съдебния деловодител, ще разрешавам отпуски на тези служители, чийто размер не позволява дългосрочно прехвърляне работата на отсъстващия към деловодителите, които не са в отпуск. По този начин ще се избегне пренотавраването на неотсъстващите деловодители и недопускането на пропуски в работата им.

В съда дежурствата по делата се осъществяват от два наказателни и един граждански състав. За подобряване ефективността на съдебния деловодител и избягване на допълнително натоварване, предвиждам при изготвяне графика

за дежурства, да не се допуска два съдебни състава на един деловодител да дежурят едновременно.

2.2. Относно издаване на преписи от съдебните книжа и осигуряване на отделно помещение за запознаване с материалите по делата.

Към момента страните, техните представители и адвокатите се запознават с делата в отделна стая, в която работните си задължения изпълняват съдебни деловодители. Считаю, че тази обстановка не позволява пълноценното запознаване с материалите по делото и подготовката на участниците в процеса за съдебните заседания. Затова е необходимо отделно самостоятелно помещение. В случай, че ми бъде гласувано доверие ще осигуря стая за четене на дела, каквато възможност е предвидена в разпоредбата на чл.78, ал.1 от ПАС.

Преписите от приложените към делата книжа се издават в деня на постъпване на молбата или най-късно на следващия ден, след разпореждане на съдията-докладчик, съобразно разпоредбата на чл.78, ал.3 от ПАС. Те се изготвят от съответния деловодител по чийто състав е постъпила молбата за препис. В някои случаи преписите са в голям обем, което отнема времеви ресурс и намалява възможността за извършването на други деловодни дейности по администрирането на делата. Ще възложа тази дейност на нарочно определени за целта дежурни служители. Ще изисквам своевременно докладване на съответния съдия-докладчик и издаването на преписите. Ще въведа правило такива да бъдат издавани още същия ден на заявителите от другите населени места.

В момента деловодството разполага с две копирни машини, едната от които е морално остаряла и експлоатацията ѝ изисква постоянно присъствие за отпечатването на копие на всеки отделен лист за преснимане. При другата машина това не е наложително, тъй като тя изготвя сама копията на всички заложи документи и книжа. В тази връзка възнамерявам по-старата копирна машина да бъде сменена с нова, която да е в синхрон със съвременното технологично развитие.

Ще предприема действия по информирането на участниците в съдебните

процеси относно наличието на Единния портал за електронно правосъдие и запознаването с неговите възможности, с което значително ще се улесни дейността им по делата, ще облекчи работата по издаване на преписи и необходимостта от запознаване с делото на място.

2.3. Изготвяне на електронно дело.

Необходимостта от едновременно поддържане на електронно дело и дело на хартиен носител води до допълнително натоварване на съдебната администрация. Това е предизвикателство, за което следва да се обърне специално внимание и да се създаде организация за бързо и качествено въвеждане на данните от хартиения на електронния носител. За целта е необходимо въвеждането на съвременна сканираща техника, която да може да обработва с едно зареждане голям брой документи. Освен това за облекчаване на тази дейност ще постигна договореност с другите държавни институции делата и преписките да се предават освен на хартия и в електронен вид. Такова изискване ще въведа и към страните по гражданските дела, доколкото разполагат с такава възможност. Ще оптимизирам тази дейност с наличната кадрова обезпеченост.

2.4. Поведение на съдебните служители.

Възнамерявам да осъществявам постоянен контрол над съдебните служители, относно спазване на етиката, доброто поведение и отношение спрямо гражданите и страните, които се ползват от услугите на съда. Този въпрос е от изключителна важност, тъй като те са едно от лицата представляващи съда.

2.5. Хардуерно и софтуерно оборудване в съдебните зали.

Ще направя анализ на състоянието на компютърната техника в съдебните зали за установяване възможностите при работата и недостатъците ѝ. В случай, че последните затрудняват изпълнението на съдебните обязанности ще осъществя необходимите стъпки за подмяната ѝ.

Ще предприема действия за въвеждането на програмния продукт „voic-to-text“, който значително ще подобри и улесни работата на секретари при

изготвянето на съдебните протоколи. Ще организирам провеждането на обучение на съдебните секретари как да бъде експлоатиран, в това число и чрез симулативен процес, за да бъде използван успешно при реалните съдебни заседания и изготвянето на протоколите.

До внедряването му ще насърча съдебните секретари да използват програмата „voice note 2“ за по-бързо изготвяне на съдебните протоколи, което ще освободи време за дежурства по график за издаване на преписи от съдебните книжа.

III. Информационно обслужване и комуникационна стратегия.

1. Информационни табла и интернет страница на съда.

Ще се поддържат ежедневно с актуална информация. Наред с това ще обърна специално внимание и на дигиталната сигурност.

2. Комуникация с медиите.

Според мен, връзката с обществеността чрез медиите е много важна. Това е една от дейностите за информиране на гражданите относно работата ни и е пряко свързана с повишаване доверието към съда. Считам, че освен административният ръководител на съда и неговия заместник, при тяхното отсъствие или по други причини, подобен род дейност може да се възложи и на някой от колегите, които са посещавали семинари на тази тема и притежават необходимите знания в тази област. Ще съдействам и на експерта от „Връзки с обществеността“ към Окръжен съд Русе за предоставяне навременна информация отнасяща се до Районен съд Русе.

Ще изградим добри професионални отношения с журналистите, част от които в русенския регион познаваме лично. Ще сме на тяхно разположение постоянно, за да предоставяме актуална информация, за да може обществото да е запознато с работа на съда. В тези отношения ще пазим доброто име и честта на съдебната власт, респективно на Районен съд Русе.

3. Комуникация с други институции.

Постонно ще работя за поддържане на отлични професионални отношения с прокуратурата, Окръжен съд - Русе, Административен съд - Русе, органите на МВР, Русенската адвокатска колегия, Агенцията по вписванията, частните съдебни изпълнители, административнонаказващите органи, Община Русе и всички др. органи, за установяване проблемите в работата на съответните институции в съдебните производства, тяхното остраняване и надграждане на достиженията.

IV. Оптимизиране, качество и срочност на съдебните производства.

1. По отношение качеството на делата и по-конкретно намаляване броя на отменените и изменени съдебни актове ще проведя консултации с административните ръководители на Окръжен съд - Русе и Административен съд - Русе и ще настоявам за организирането на периодични работни срещи относно противоречива съдебна практика между съдиите от тези съдилища и съдиите от Районен съд - Русе.

Ще организирам изготвянето на ежемесечни справки за тези съдебни актове. Съвместно със заместник-председателя и два екипа по съответната материя, от колеги специализирани в работата по наказателни и граждански дела, ще направим обобщен анализ на делата, заедно със съответния съдия-докладчик. Убеден съм, че така ще установяваме действителните причини и ще се набележат мерки за подобряване качеството на постановяваните съдебни актове.

За постигането на тази цел, ще работя и в насока повишаване квалификацията на колегите чрез семинари и обучения, своевременно запознаване с промените в законодателството с оглед недопускане на пропуски при изготвянето на съдебните актове, провеждането на работни срещи за обсъждане на възникнали правни въпроси и такива свързани с организацията на работа по колегии.

В контекста на изложеното ще организирам и провеждането на срещи на

съдиите с преподаватели от Юридическия факултет на Русенския университет по различни актуални теми.

2. Предвиждам да подложа на анализ организацията на дежурствата на съдиите от наказателната колегия, съобразен с постъплението на делата разглеждани през този период. Съгласно Вътрешните правила за разпределение на делата в Районен съд – Русе на случаен принцип чрез централизираната система за случайно разпределение на делата, тези по дежурство се разпределят, както следва:

а) наказателни дела – НОХД със задържани лица внесени в рамките на 72 часово задържане; АНД – УБДХ; ЗООПСМ – спазване на обществени ред при спортни мероприятия; ЧНД – разпити / разрешения за претърсване; ЧНД – банкови тайни; ЧНД образувани въз основа на искания от РРП по досъдебни производства, включително делата по чл. 244 от НПК; ЧНД образувани по искания по Наредба за реда за извършване и снемане на полицейска регистрация; съдебни поръчки – действия по делегация на български и чуждестранни съдилища по наказателни дела.

б) частни граждански дела – теглене от влог; молби за разрешение за сключване на сделки с имоти, собственост на малолетни и непълнолетни лица или поставени под настойничество; извършване на действия по съдебна администрация по чл.126,ал.2 от СК; прием/отказ от наследство; молби по чл.6 от СК, за назначаване на особен представител; действия по делегация на български и чуждестранни съдилища; обезпечение на бъдещ иск.

Според дългогодишната практика на съда дежурствата по делата са едноседмичи (т.е. 7 дни). Те се осъществяват от два наказателни състава и един граждански. През този период не се насрочват други съдебни производства извън определените за разпределяне по време на дежурство, като изключенията от това правило са редки. В резултат на това в рамките на един месец други дела извън тези по деруствата се разглеждат през останалите три (четири) седмици. Ако постъплението на делата разглеждани от дежурните наказателни състави позволява, то дежурствата ще се осъществяват само от един състав. По този начин съдиите, които разглеждат наказателни дела ще дават три дежурства през

месеца, едно от които в почивен ден, когато случаите на ангажиране на съдия са редки. В тази връзка подобен подход би могъл да се приложи и по отношение на делата разглеждани по дежурство от гражданските състави, които ще осъществяват тази дейност в два дни от месеца. Така ще се освободи повече време за разглеждане на останалите дела, което ще увеличи възможността за по-бързо приключване на делата, ще предостави повече време на колегите за изготвяне на съдебните актове.

Този въпрос следва да бъде подробно и внимателно разгледан на общо събрание на съдиите от Районен съд – Русе и единствено, в случай че анализа показва неговата ефективност, ще бъде приложен.

3. Наред с изложеното от първостепенно значение за работата на съда, за мен ще бъде спазването на процесуалните срокове за насрочване на делата, отлагане на заседания, изготвяне на съдебните актове и мотиви към тях. В тази връзка ще осъществявам постоянен контрол и ще проявявам нужната възискателност към колегите и съдебните служители за изпълнение на тези задължения.

4. Възнамерявам да организирам създаването на система за извършването на съдебни действия чрез видеоконференция във всяка съдебна зала. Дори с наличния компютърен ресурс, използването на подходящ софтуер, знанията и уменията на системния администратор, ще могат да бъдат провеждани разпити на свидетели, на обвиняеми, както и съдебни процеси с малка фактическа и правна сложност, разбира се при спазване на процесуалните изисквания. За тази цел от техническа гледна точка, следва да бъдат осигурени на първо място единствено видеокамери. В този смисъл съм уверен, че въдеще необходимостта от извършване на съдебни действия от разстояние ще нараства и за това ние трябва да сме подготвени.

5. Предвиждам да се разгледа въпроса дали натовареността на гражданските и наказателните съдии е еднаква. В тази връзка считам, че следва да се анализират постъпленията на гражданските и наказателните дела като брой, видове, фактическа и правна сложност и да се обсъди на общото събрание дали е необходима промяна в броя на наказателните и гражданските състави с

цел постигане на еднаква натовареност между тях. В резултат на това да се вземе решение. Считам, че това е един напълно справедлив и демократичен подход при управлението на съда за постигане на еднаква натовареност между съдебните състави разглеждащи граждански и наказателни производства.

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА СЪДИЙСКАТА КОЛЕГИЯ КЪМ ВИСШИЯ
СЪДЕБЕН СЪВЕТ,

Изложих пред Вас моите насоки за доразвитието дейността на Районен съд - Русе. Възнамерявам функциите на зам.-председател на съда да бъдат възложени на колега, специализиран в работата по граждански дела. Практиката ръководителя на съда и неговия заместник, да са съдии от различни колегии, се е доказала във времето като правилна и ефективна. В случай че ми дадете Вашето доверие, аз нямам намерение да се отклонявам от тази добра практика.

Живеем в сложни и динамични времена. Работата на административния ръководител на съда е изключително отговорна. Той следва да отстоява независимостта на съда, но успоредно с това и да работи за качествено правораздаване и обслужване на гражданите, за да допринесе за повишаване на доверието към съда. Напълно съм наясно с тежестта на тази висока отговорност. С квалификацията, професионалният и житейски опит, които притежавам, аз мога да се справя успешно с тази задача и да оправдая Вашето доверие.

15 юли 2020 година

Гр.Русе

С УВАЖЕНИЕ,

Мирослав Йорданов