

УТВЪРДИЛ:
Административен ръководител -
Председател:

(Марлена Цотева)

Дата:.....



ОПЕРАТИВЕН ПЛАН 2019 г.

НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ПАЗАРДЖИК

(Заповед № РД-08-68/23.05.2019 г.)

гр. Пазарджик, май 2019 г.

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН за 2019 г.
на АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК

| Оперативна цел/приоритет | Дейност | Отговорни лица | Срок | Индикатори за изпълнение |
|---|---|---|-----------|---|
| По стратегическа цел I: Бързина и качество на съдебното производство | | | | |
| Приоритет: Бързина на съдебното производство | | | | |
| 1.1. Бързо административно правораздаване – 80 % от приключилите съдебни дела през 2019 г. да са свършени в срок до 3 месеца | 1.1.1. Образуване на всички дела в процесуалния срок | Председател на съда Зам. председател | Постоянен | Образувани дела в процесуалния срок – ежемесечен доклад от съдебния статистик |
| | 1.1.2. Ставане на утвърдените вътрешни правила и времеви стандарти за разглеждане на делата в Административен съд – Пазарджик | Съдии | Постоянен | 1.Тримесечни доклади на зам. председателя и председателя на съда 2.Ежемесечни справки на съдебните деловодители за делата, които не са насрочени, както и за делата, насрочени извън двумесечния срок 3.Постановени съдебни решения в едномесечен срок – ежемесечен статистически отчет |

| | | | | |
|---|--|--|---------------|---|
| | 1.1.3. Постигане на нисък процент на висшите дела в края на 2019 г. – не повече от 22% от делата за разглеждане | Съдии | 31.12.2019 г. | Процент на висшите дела в края на 2019 г. – статистически отчет |
| | 1.1.4. Провеждане на периодични работни срещи за анализ и оценка на причините за забава на делата, свършени в срок над 3 месеца | Председател на съда Зам. председател на съда | На тримесечие | Проведени работни срещи – протокол |
| 1.2. Дисциплиниране на процеса | 1.2.1 Дисциплиниране на процеса в откритите съдебни заседания. Ангажиране отговорността на страните в производството при неоснователно удължаване на процеса и злоупотреба с процесуалните права | Председатели на състави: секретар | Постоянен | Наложени глоби и санкции от съда – месечна справка съдебен статистик |
| Приоритет: Качествено административно правораздаване | | | | |
| 2.1. Компетентни и мотивирани съдии и съдебни служители | 2.1.1. Повишаване на професионалната квалификация на съдиите и съдебните служители, чрез участие в планираните обучения през 2019 г. | Председател на съда Съдебен администратор Административен секретар Съдии Съдебни служители | 31.12.2019 г. | Брой съдии и служители, участвали в обучения през 2019 г. – годишен доклад на адм. секретар |
| | 2.1.2. Поддържане на актуален електронен регистър за | Административен секретар | Постоянен | Електронен регистър на обученията за 2019 г. |

| | | | | | |
|---|--|--|---------------|---------------|--|
| | професионалното обучение на съдиите и съдебните служители за 2019 г. | | | | |
| 2.2. Постановвяване на качествени съдебни актове | 2.2.1. Постигане на висок процент на потвърдените съдебни актове – над 65%. | Съдии | | 31.12.2019 г. | Действителен процент на потвърдените актове през 2019 г. – статистически отчет |
| | 2.2.2. Системен контрол върху врънатите от касационна проверка съдебни актове, чрез прилагане на системата на индексите | Председател на съда Заместник председател на съда | Постоянен | | Поставени индекси на врънатите от касационна проверка дела |
| 2.3. Еднакво прилагане на закона и уеднаквяване на съдебната практика в Административен съд – Пазарджик | 2.2.3. Провеждане на периодични работни срещи на съдиите за анализ на причините за отменените и обезсилени актове, върнати от инстанционен контрол | Председател на съда Заместник председател на съда | На тримесечие | | Проведени работни срещи - протокол |
| | 2.3.1. Преглед и анализ на съдебната практика на Административен съд – Пазарджик по разглеждани еднакви/сходни казуси с цел недопускане на противоречлива практика | Съдия, определен със заповед на председателя на съда | На тримесечие | | Доклад за извършен преглед и анализ |
| | 2.3.2. Провеждане на периодични работни | Председател на съда Заместник председател | На тримесечие | | Проведени работни срещи - протокол |

| | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------|--|--|
| | срещи на съдиите и срещи по конкретен повод за запознаване с доклада за извършен преглед и анализ на съдебната практика на съда по разгледани еднакви/сходни казуси, с цел уеднаквяване на съдебната практика в съда и недопускане на противоречива такава | на съда | | | |
| По стратегическа цел II: Ефективна вътрешна организация. Отговорно и прозрачно управление на съда | | | | | |
| 3.1. Поддържане на ефективна вътрешна организация | 3.1.1. Периодичен преглед и анализ на създадената вътрешна организация на дейностите в съда и поддържането ѝ в съответствие с нормативните изисквания | Зам. председател на съда Съдебен администратор | Веднъж годишно при необходимост | Актуализирани правила при промяна на нормативната уредба | |
| Приоритет: Планиране, вземане на управленски решения въз основа на надеждна и навременна статистическа информация и изготвяне на бюджет, осигуряващ изпълнението на оперативните и стратегически цели | | | | | |
| 4.1. Планиране на бюджет, осигуряващ изпълнението на целите на Административен съд – Пазарджик | 4.1.1. Разработване на бюджетни прогнози, които обезпечават изпълнението на оперативните и стратегическите цели на съда | Председател на съда Съдебен администратор Гл. счетоводител | Срок, определен от ВСС | Бюджетна прогноза, обезпечаваша изпълнението на оперативните и стратегически цели на Административен съд – Пазарджик | |
| | 4.1.2. Използване на статистическите данни за измерване на свършената | Председател на съда Зам. председател на съда | Постоянен | Ежемесечни статистически отчети за работата на | |

| | | | | |
|---|--|---|----------------------|--|
| | <p>работа, спазването на сроковете и вземането на управленски решения</p> <p>4.1.3. Използване на статистическите данни при анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда</p> | <p>Председател на съда Зам. председател на съда</p> | <p>Годишно</p> | <p>Сравнителен анализ въз основа на статистическите данни за настоящия и предходните три отчетни периода – Годишен доклад за дейността на съда</p> |
| Приоритет: Ефективно управление на човешките ресурси | | | | |
| 5.1. Ефективно управление на човешките ресурси | 5.1.1. Организиране на периодични срещи със съдебните служители | <p>Съдебен администратор Административен секретар</p> | <p>На тримесечие</p> | <p>Проведени работни срещи - протокол</p> |
| | 5.1.2. Поддържане на актуални вътрешни правила за организацията и управление на човешките ресурси, в съответствие с изискванията на нормативната уредба | <p>Съдебен администратор Административен секретар</p> | <p>Постоянен</p> | <p>Актуализирани правила при промяна на нормативната уредба</p> |
| | 5.1.3. Изготвяне и утвърждаване на график за ползването на платения годишен отпуск за 2020 г., който осигурява нормалното осъществяване на работните процеси | <p>Председател на съда Съдебен администратор Административен секретар</p> | <p>31.12.2019 г.</p> | <p>Утвърден график за ползването на платения годишен отпуск на съдебните служители за 2020 г.</p> |

| Приоритет: Развитие и поддържане на адекватна система за финансово управление и контрол | | | | | |
|---|--|---|-----------|---|--|
| 6.1. Развитие и поддържане на адекватна система за финансово управление и контрол | 6.1.1. Поддържане на създадения механизъм за своевременно актуализация на вътрешните правила и процедури при промяна в нормативната уредба | Административен секретар | Постоянен | Доклади, при промяна на нормативната уредба, имаща отношение към въведената система за финансово управление и контрол в съда. | |
| | 6.1.2. Актуализиране на вътрешните правила и процедури при промяна на нормативната уредба | Служителите, определени от председателя на съда да отговарят за актуализацията на съответните правила и процедури | Постоянен | Актуализирани вътрешни правила и процедури | |
| Приоритет: Ефективно използване на информационните технологии за оптимизиране на работните процеси | | | | | |
| 7.1. Използване на информационните технологии за оптимизиране на работните процеси. | 7.1.1. Създаване на електронни папки на всички новообразувани дела и поддържане на електронните папки на дела, образувани преходни години | Съдии Съдебен деловодител-регистра Съдебни деловодители Съдебни секретари Съдебен архивар | Постоянен | Електронни папки на делата | |
| | 7.1.2. Използване на система за паралелен аудио запис в двете съдебни зали | Съдии Съдебни секретари | Постоянен | Аудио запис на проведените открити съдебни заседания. | |
| | 7.1.3. Поддържане на възможността за заплащане на държавните | Главен счетоводител Системен администратор | Постоянен | Предоставена възможност за заплащане на | |

| | | | | |
|---|--|---|---------------|---|
| | такси и депозити на място в съда, чрез инсталираните ПОС – терминали | | | Държавните такси и депозити на място в Административен съд - Пазарджик, чрез инсталираните ПОС – терминали Брой извършени плащания |
| Приоритет: Поддръжане на ефективни работни отношения с всички лица, институции и организации, които взаимодействат с Административен съд - Пазарджик | | | | |
| 8.1. Подобряване на вътрешната комуникация в Административен съд - Пазарджик и между него и другите органи на съдебната власт | 8.1.1. Използване на пасивни канали за вътрешна комуникация (интранет, блогове и др.) и на интерактивни (лични срещи, дискусии, конференции и др.) | Председател на съда Зам. председател на съда Системен администратор Служител, отговарящ за връзките с обществеността | 31.12.2019 г. | Активност на използваните новите канали Брой проведени срещи, дискусии, конференции и др. |
| | 8.1.2. Провеждане на работна среща с председателите на Районните съдилища от Пазарджишкия съдебен район. | Председател на съда Зам. председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността | 31.12.2019 г. | Проведена работна среща Брой участници |
| По стратегическа цел III: Повишаване на доверието в работата на съда и съдебната система | | | | |
| Приоритет: Поддръжане на високи стандарти на обслужване на гражданите | | | | |
| 9.1. Високи стандарти на обслужване на гражданите | 9.1.1. Използване на електронните табла пред зала № 1 и зала № 2 за предаване в реално време на информации за делата за разглеждане в съответната | Съдебни секретари | 31.12.2019 г. | Показана информация в реално време за разглежданите дела на електронните табла пред зала №1 и |

| | | | | |
|------|---|---|--|---|
| Зала | 9.1.2. Утвърждаване на писмени стандарти за обслужване на граждани в Административен съд – Пазарджик | Председател на съда Съдебен администратор | 30.11.2019 г. | Утвърдени вътрешни стандарти за обслужване на гражданите в Административен съд - Пазарджик |
| | 9.1.3. Публикуване на утвърдените стандарти за обслужване на граждани на интернет страницата на съда, на табло за съобщения и на интернет страницата на Административен съд - Пазарджик | Системен администратор | 3-дневен срок от утвърждаване на стандартите | Публикувани стандарти |
| | 9.1.4. Провеждане на вътрешно обучение на съдебните служители по утвърдените стандарти на обслужване | Председател на съда Съдебен администратор | 15.12.2019 г. | Проведено вътрешно обучение |
| | 9.1.5 Провеждане на анкета за качеството на административно обслужване на място в съда и на електронната страница, с цел обратна връзка за постигнатите стандарти на обслужване | Съдебен администратор Системен администратор | 30.11.2019 г. | Доклад на назначена със заповед на председателя на съда комисия за резултатите от анкетното проучване |

Приоритет: Активни антикорупционни мерки

| | | | | |
|---|--|---|------------------|--|
| <p>10.1. Прилагане принципа на случайно разпределение на делата</p> | <p>10.1.1. Разпределяне на постъпилите дела на случаен принцип, чрез използването на специализиран софтуер, предоставен от ВСС, при спазване на приетите вътрешни правила. Прозрачност на действията на разпределящия, чрез прилагане протокола за избор на съдия-докладчик и дневната справка за разпределените дела в коритите на делото</p> | <p>Председател на съда Зам. председатели на съда Съдии, определени със заповед на председателя да извършват разпределението на делата</p> | <p>Постоянен</p> | <p>Протоколи за случайно разпределение на делата</p> |
| <p>10.2. Антикорупционни дейности</p> | <p>10.2.1 Поддържане на създадената организация за получаване на сигнали за корупция.</p> | <p>Председател на съда Комисия, назначена със заповед на административния ръководител</p> | <p>Постоянен</p> | <p>Протоколи за извършена проверка на кутията за сигнали от комисия, назначена със заповед на председателя на съда</p> |
| | <p>10.2.2. Осъществяване на контрол по спазването на правилата за професионална етика от съдебните служители</p> | <p>Съдебен администратор</p> | <p>Постоянен</p> | <p>Годишен доклад за 2019 г.</p> |
| | <p>10.2.3. Извършване на проверки за наличие на поведение, противоречащо на правилата за</p> | <p>Комисия по професионална етика, избрана с решение на Общото събрание на</p> | <p>Постоянен</p> | <p>Становища Годишен доклад за работата на комисията</p> |

| | | | | |
|---|--|--|---------------|--|
| | съдиите от Административен съд - Пазарджик | | | |
| професионална етика, регламентирани в Кодекса за етично поведение на българските магистрати от съдиите в Административен съд – Пазарджик, в случаите предвидени в Правилата за организацията и дейността на комисииите по професионална етика в съдилищата. | | | | |
| Приоритет: Връзки с обществеността и медиите | | | | |
| 11.1. Подобряване на комуникацията с медиите | 11.1.1. Прилагане на правилата за работа с медиите, утвърдени в Административен съд – Пазарджик | Председател на съда Съдии Съдебни служители Служител, отговарящ за връзките с обществеността в съда | Постоянен | Приложени правила |
| | 11.1.2. Провеждане на работни срещи с медиите за повишаване на правната им култура | Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността в съда | 31.12.2019 г. | Брой проведени работни срещи Брой присъствали журналисти |
| 11.2. Повишаване на правната култура на обществото и познанията за ролята и функциите на Административен съд – Пазарджик и другите органи на съдебната власт | 11.2.1. Провеждане на образователна програма „Съдебната власт – информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и | Председател на съда Координатор – Наставник Съдии-лектори, определени на доброволен принцип | 30.06.2019 г. | Брой проведени обучения Брой участници Доклад за изпълнение на Образователната |

| | | | | |
|--|---|--|---------------|--|
| | прокуратури“ през учебната 2017/2019 г. с ПГ „Иван Сергеевич Аксаков“ – гр. Пазарджик | | | програма |
| | 11.2.2. Провеждане на „Ден на отворени врати“ в Административен съд - Пазарджик | Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността | 31.12.2019 г. | Проведен „Ден на отворени врати“ Брой посетители в деня на отворени врати |
| | 11.2.3. Провеждане на инициативата „Председател на Административен съд – Пазарджик за един ден“ | Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността | 31.12.2019 г. | Проведена инициатива „Председател на Административен съд – Пазарджик за един ден“ |
| | 11.2.4. Подпомагане на училища в област Пазарджик при изпълнение на учебните им часове по „Етика и право“ | Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността | 31.12.2019 г. | Брой осъществени лекции |
| | 11.2.5. Провеждане на тематични информационни срещи в съда и беседи с магистрати по конкретна правна тематика | Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността | 31.12.2019 г. | Брой проведени кампании Брой участници Брой включили се магистрати и съдебни служители |
| 11.3. Информираност на медиите и обществеността за дейността на съда | 11.3.1. Предоставяне на актуална и разбираема информация за дейността на съда, чрез интернет страницата на съда, таблото за обявления, пресконференции, | Председател на съда Зам. председател на съда Съдии Служител, отговарящ за връзките с обществеността | Постоянен | Актуална информация на интернет страницата на съда Брой публикувани прессъобщения Брой проведени |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | интервюта, прессъобщения, присъствие на медиите в открити съдебни заседания и др. | Системен администратор | пресконференции Бр. проведени интервюта и телефонни разговори с журналисти. Присъствие на медиите в открити съдебни заседания |
| | 11.3.2. Осигуряване на публичност на годишния доклад на Административен съд – Пазарджик и на резултатите от извършвани проверки | Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността | Постоянен Публикуван годишен доклад за дейността на съда и статистически отчет, по образец утвърден от Висшия съдебен съвет |
| 11.4. Мониторинг на публикациите за дейността на Административен съд – Пазарджик в медиите | 11.4.1. Ежедневен преглед на публикациите, свързани с дейността на съда. Създаване на архив от информацията за дейността на съда, публикувана в медиите | Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността | Извършен преглед Създаден архив от публикациите за дейността на съда, публикувана в медиите |
| По стратегическа цел IV: Обезпечаване на Административен съд – Пазарджик със сграда | | | |
| 12.1. Подпомагане на ВСС при реализиране на проекта за осигуряване на сграда на Административен съд - Пазарджик | 12.1.1. Оказване на съдействие на Висшия съдебен съвет във връзка с дейностите по обявяване на обществената поръчка за инженеринг на сграда на Административен съд – Пазарджик, Окръжна прокуратура – Пазарджик и | Председател на съда | Оказано съдействие – подаване на заявления, получаване на документи, съгласуване на документация и др. |

| | | | | |
|---|--|---|---------------|--|
| | Районна прокуратура - Пазарджик | | | |
| | 12.1.2. Взаимодействие с административните ръководители на Окръжна и Районна прокуратура - Пазарджик за предприемане на съвместни подпомагачи действия по реализация на проекта за обща сграда на трите органа на съдебна власт. | Председател на съда | 31.12.2019 г. | Проведени срещи |
| V. Мониторинг по изпълнението на оперативните цели. | | | | |
| 13.1. Преглед на изпълнението на оперативните цели за 2019 г. | 13.1.1. Преглед на изпълнението на оперативните цели | Председател на съда Заместник председател на съда Съдебен администратор | Годишен | Годишен доклад за дейността на съда за 2019 г. |



ЗАПОВЕД
№ 19-08-68
23.05
г. Пазарджик.....2019 г.

На основание чл. 93, ал. 1, от Закона за съдебната власт и чл. 7, ал. 1,
т. 1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор,

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Оперативен план на Административен съд –
Пазарджик за 2019 г.

Утвърденият Оперативен план на Административен съд – Пазарджик
за 2019 г. да се сведе до знанието на зам. председателя на съда, съдиите и
съдебните служители за изпълнение и да се публикува на интернет и
интернет страницата на Административен съд – Пазарджик.

Административен председател



(Мариана Шотева)

ТС/С