

УТВЪРДИЛ:
Административен ръководител -
Председател:
(Мариана Шотева)

Дата: 14.01.2022 г.

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН 2022 г.

НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ПАЗАРДЖИК

(утвърден със Заповед № РД-08-16/14.01.2022 г. на председателя на
Административен съд - Пазарджик)

гр. Пазарджик, януари 2022 г.

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН за 2022 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 – 70 % от приключилите съдебни дела през 2022 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. Спазване 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 ежемесечни справки за спрените дела. 3. Ежемесечни справки за делата, насрочени извън двумесечния срок от съдебния статистик. 4. Постановени съдебни решения в едномесечен срок –

				ежемесечен статистически отчет
	1.1.3. Постигане на нисък процент на висящите дела в края на 2022 г – не повече от 22% от делата за разглеждане	Съдии	31.12.2022 г.	Процент на висящите дела в края на 2022 г. – годишен 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, при спазване на противоепидемичните мерки	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	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 планирани обучения през 2022 г.	Председател на съда Съдебен администратор Административен секретар Съдии	31.12.2022 г.	Брой съдии и служители, участвали в обученията през 2022 г. – годишен доклад на адм. секретар

		Съдебни служители		
	2.1.2. Поддържане на актуален електронен регистър за професионалното обучение на съдиите и съдебните служители за 2022 г.	Административен секретар	Постоянен	Електронен регистър на обученията за 2022 г.
2.2. Постановяване на качествени съдебни актове	2.2.1. Постигане на висок процент на потвърдените съдебни актове – над 65%	Съдии	31.12.2022 г.	Действителен процент на потвърдените актове през 2022 г. – статистически отчет
	2.2.2. Системен контрол върху върнатите от касационна проверка съдебни актове. Доклад на председателя на съда на върнатите от инстанционна проверка актове с поставени индекси и запознаване на съдията-докладчик по делото.	Председател на съда Заместник председател на съда	Постоянен	Писмено удостоверяване датата на запознаване на съдията-докладчик с върнатото от касационна проверка дело и поставения индекс.
	2.2.3. Провеждане на периодични работни срещи на съдиите за анализ на причините за отменените и обезсилени актове, върнати от инстанционен контрол, при спазване на противоепидемичните	Председател на съда Заместник председател на съда	На тримесечие	Проведени работи срещи - протокол Уведомяване звеното за анализ на ВАС за наличие на противоречива практика

	мерки			
2.3. Еднакво прилагане на закона и уеднаквяване на съдебната практика в Административен съд – Пазарджик	2.3.1. Преглед и анализ на съдебната практика на Административен съд – Пазарджик по разгледани еднакви/сходни казуси с цел недопускане на противоречива практика	Съдебен помощник, определен със заповед на председателя на съда	На тримесечие	Доклад за извършен преглед и анализ
	2.3.2. Провеждане на периодични работни 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, при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Заместник председател на съда	На тримесечие	Проведени работни срещи - протокол
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	Зам. председател на съда Съдебен администратор	Веднъж годишно и/или при необходимост	Актуализирани правила при промяна на нормативната уредба и/или при необходимост

	съответствие с нормативните изисквания			
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 Системен администратор	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 работа, спазването на сроковете и вземането на управленски решения	Председател на съда Зам. председател на съда	Постоянен	Ежемесечни статистически отчети за работата на съда
	4.1.3. Използване на статистическите данни при анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда	Председател на съда Зам. председател на съда	Годишно	Сравнителен анализ въз основа на статистическите данни за настоящия и предходните три отчетни периода – Годишен доклад за дейността на съда
Приоритет: Ефективно управление на човешките ресурси				
5.1. Ефективно управление на човешките ресурси	5.1.1. Организиране на периодични срещи със съдебните служители по служби, при спазване на противоепидемичните мерки	Съдебен администратор Административен секретар	На тримесечие	Проведени работни срещи - протокол

	5.1.2. Поддържане на актуални вътрешни правила за организацията и управление на човешките ресурси, в съответствие с изискванията на нормативната уредба	Съдебен администратор Административен секретар	Постоянен	Актуализирани правила при промяна на нормативната уредба
	5.1.3. Изготвяне и утвърждаване на график за ползването на платения годишен отпуск за 2023 г., който осигурява нормалното осъществяване на работните процеси	Председател на съда Съдебен администратор Административен секретар	31.12.2022 г.	Утвърден график за ползването на платения годишен отпуск на съдебните служители за 2023 г.
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 своевременна 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	Служители, определени със заповед на председателя на съда да отговарят за актуализацията на съответните правила и процедури	Срок, определен от председателя на съда.	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 предходни години	Съдии Съдебен деловодител-регистратура 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 такси и депозити на място в съда, чрез инсталираните ПОС – терминали	Главен счетоводител Системен администратор	Постоянен	Предоставена възможност за заплащане на държавните такси и депозити на място в съда, чрез инсталираните ПОС – терминали Брой извършени плащания
Приоритет: Поддържане 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, бюлетини и др.) и на интерактивни (лични срещи, дискусии и др.), при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Зам. председател на съда Системен администратор Служител, отговарящ за връзките с обществеността	31.12.2022 г.	Активност на използващите новите канали

	8.1.2. Провеждане на работна среща с председателите на Районните съдилища от Пазарджишкия съдебен район, при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Зам. председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността	31.12.2022 г.	Проведена работна среща – протокол Брой участници
По стратегическа цел III: Повишаване на доверието в работата на съда и съдебната система				
Приоритет: Поддържане 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 информация за делата за разглеждане в съответната зала и на озвучителната система за повикване на участниците в откритите съдебни заседания	Съдебни секретари	31.12.2022 г.	Показана информация в реално време за разглежданите дела на електронните табла пред зала №1 и зала №2
	9.1.2. Провеждане на анкета за качеството на съдебно -административно обслужване на електронната страница, с цел обратна връзка за спазване на утвърдените стандарти на обслужване	Съдебен администратор Комисия, назначена със заповед на председателя на съда	30.11.2022 г.	Доклад на назначена със заповед на председателя на съда комисия за резултатите от анкетното проучване
Приоритет: Активни антикорупционни мерки				
10.1. Прилагане принципа на случайно разпределение на делата	10.1.1. Разпределяне на постъпилите дела на	Председател на съда Зам. председатели на	Постоянен	Протоколи за случайно

	случаен принцип, чрез използването 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 кориците на делото	съда Съдии, определени със заповед на председателя да извършват разпределението на делата		разпределение на делата
10.2. Антикорузионни дейности	10.2.1 Поддържане на създадената организация за получаване на сигнали за корупция.	Председател на съда Комисия, назначена със заповед на административния ръководител	Постоянен	Протоколи за извършена проверка на кутията за сигнали от комисия, назначена със заповед на председателя на съда
	10.2.2. Поддържане на електронната кутия за предложения и сигнали на унифицираната интернет страница на Административен съд – Пазарджик	Системен администратор	Поста	Ежеседмичен писмен доклад на системния администратор за наличие/липса на сигнали/предложения в електронната кутия
	10.2.3. Осъществяване на контрол по спазването на правилата за професионална етика от съдебните служители	Съдебен администратор	Постоянен	Годишен доклад за 2022 г.
	10.2.4. Извършване на	Комисия по	Постоянен	Становища

	проверки за наличие на поведение, противоречащо на правилата за 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 комисиите по професионална етика в съдилищата	професионална етика, избрана с решение на Общото събрание на съдиите от Административен съд - Пазарджик		Годишен доклад за работата на комисията
Приоритет: Връзки с обществеността и медиите				
11.1. Подобряване на комуникацията с медиите	11.1.1. Актуализиране на правилата за работа с медиите, утвърдени в Административен съд – Пазарджик	Председател на съда Съдии Служител, отговарящ за връзките с обществеността	30.04.2022 г.	Актуализирани правила
	11.1.2. Провеждане на работни срещи с медиите за повишаване на правната им култура, при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността в съда	31.12.2022 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	11.2.2. Провеждане на „Ден на отворени врати“ в Административен съд - Пазарджик, при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността	31.12.2022 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“, при спазване на протиеоеидемичните мерки	Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността	31.12.2022 г.	Проведена инициатива „Председател на Административен съд – Пазарджик за един ден“
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, интервюта, прессъобщения, присъствие на медиите в открити съдебни заседания и др., при спазване на протиеоеидемичните мерки	Председател на съда Зам. председател на съда Съдии Служител, отговарящ за връзките с обществеността Системен администратор	Постоянен	Актуална информация на интернет страницата на съда – бр. публикувани; бр. прессъобщения, бр. проведени, 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 съда и на резултатите от извършвани проверки, при спазване на протиеоеидемичните мерки	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	Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността	Постоянен	Извършен преглед Създаден архив от публикациите за дейността на съда,

	информацията за дейността на съда, публикувана в медиите			публикувана в медиите
По стратегическа цел IV: Обеспечаване 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 Районна прокуратура - Пазарджик	Председател на съда	31.12.2022 г	Оказано съдействие – подаване на заявления, получаване на документи, съгласуване на документация и др.
	12.1.2. Взаимодействие с административните ръководители на Окръжна и Районна прокуратура - Пазарджик за предприемане на съвместни подпомагащи действия по реализация на проекта за обща сграда на трите органа на съдебна власт	Председател на съда	31.12.2022 г.	Проведени срещи
V. Мониторинг по изпълнението на оперативните цели.				
13.1. Преглед на изпълнението на оперативните цели за 2022 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 2022 г.