

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК



УТВЪРДИЛ:
АДМИНИСТРАТИВЕН
РЪКОВОДИТЕЛ - ПРЕДСЕДАТЕЛ:
(Мариана Шотева)

дата: 16.05.2019 г.

СТРАТЕГИЯ
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК
2019 г. - 2023 г.

гр. Пазарджик, май 2019 г.

Стратегията за развитие на Административен съд - Пазарджик е продължение на Стратегията на съда за 2014 г. - 2018 г. и цели надграждане върху постигнатото до този момент. Настоящата стратегия е разработена въз основа на Актуализираната стратегията за продължаване на реформата на съдебната система на Министерството на правосъдието и Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие” 2014-2020.

Стратегията е за период от пет години и определя приоритетите в развитието на Административен съд - Пазарджик. Разработена е в съответствие с принципите за прозрачност, предвидимост и отчетност в дейността на съдебната институцията. Съобразена е с основните цели и приоритети за продължаване на реформата в съдебната система, а именно:

■ **Цели:**

- По-добро управление на съдебната система;
- Качествено, достъпно и бързо правосъдие. Поставяне гледната точка на гражданите в центъра на дебата за съдебната реформа;
- Противодействие на корупцията в съдебната система;
- Внедряване на електронно правосъдие.

■ **Приоритети:**

- Подобряване управлението на органите на съдебната власт;
- Укрепване на институциите на съдебната власт;
- Развитие на кадровия потенциал и повишаване интегритета на магистратите;
- Повишаване на качеството на правосъдието и постигане на европейски стандарти на правоприлагане. Утвърждаване на върховенството на закона;
- Диалогът между съдебната власт и гражданите като гаранция за доверие;
- Повишаване на общественото доверие в административен съд Пазарджик.

Стратегията за развитие на Административен съд - Пазарджик за 2019 г. - 2023 г. има за цел да послужи като основа за средносрочно и годишно планиране на дейността на съда като набележи основните стратегически цели, приоритетите и мерките за тяхното постигане, както и да осигури приемственост и доразвиване на постигнатите резултати.

Мисия на Административен съд - Пазарджик:

Административен съд - Пазарджик да осъществява ефективно, качествено, достъпно и бързо правораздаване. Да повишава доверието на обществото в работата на съда и утвърждава авторитета на съдебната институция като независима и компетентна.

Визия на Административен съд - Пазарджик:

Административен съд - Пазарджик - европейска правораздавателна институция, гарант за съществуването на върховенството на закона и за прилагането на европейските стандарти за административно правораздаване. Институция с високи стандарти за обслужване на гражданите, чрез компетентно, прозрачно и ефективно управление.

ОСНОВНИ СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ на Административен съд -Пазарджик:

- I. Бързина и качество на съдебното производство.**
- II. Ефективна вътрешна организация. Отговорно и прозрачно управление на съда.**
- III. Повишаване доверието на обществото в работата на съда и съдебната система.**
- IV. Обезпечаване на Административен съд - Пазарджик със сграда.**
- V. Електронно правосъдие.**

ПРИОРИТЕТИ И МЕРКИ за постигане на стратегическите цели на Административен съд - Пазарджик:

По Цел I: Бързина и качество на съдебното производство	
1.	<p>Бързина на съдебното производство Мерки :</p> <p>1.1. Осъществяване на ежемесечен контрол за спазването на законоустановените процесуални срокове, вътрешните правила и времеви стандарти за разглеждане на делата.</p> <p>1.2. Дисциплиниране на процеса.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отговорност на председателите на състави за дисциплинирането на процеса. - Ангажиране на отговорността на адвокатите и другите участници в процеса при неоснователно удължаване на процеса и злоупотреба с процесуалните права. <p>1.3. Провеждане на периодични работни срещи на съдиите за анализ и оценка на причините за забава на делата, свършени в срок над 3 месеца.</p>
2.	<p>Качествено съдебно производство Мерки:</p> <p>2.1. Компетентни и мотивирани съдии и съдебни служители.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постоянно повишаване на професионалната квалификация на съдиите и съдебните служители, чрез участието им в обучения и самообучение. - Утвърждаване на годишен план за обучение на магистратите и съдебните служители, разработен въз основа на индивидуалните им потребности. - Поддържане на актуален електронен регистър за професионално обучение на съдиите и съдебните служители. <p>2.2. Мониторинг върху качеството на постановените съдебни актове.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Системен контрол върху върнатите от касационна проверка съдебни актове, чрез прилагане системата на индексите. - Провеждане на периодични работни срещи на съдиите за анализ на причините за отменените и обезсилени актове, върнати от инстанционен контрол. <p>2.3. Еднакво прилагане на закона и уеднаквяване на практиката в съда по сходни казуси, чрез провеждане на периодични работни срещи на съдиите и анализ на практиката.</p>

Цел II: Ефективна вътрешна организация. Отговорно и прозрачно управление на съда.	
1. Ефективна вътрешна организация	<p>1.1. Периодичен преглед и анализ на създадената вътрешна организация на дейностите в съда и поддържането ѝ в съответствие с нормативните изисквания.</p> <p>1.2. Анализ на възможностите за оптимизиране на работните процеси.</p> <p>1.3. Проучване и анализ на добри практики, приложени в други съдилища.</p>
2. Планиране, вземане на управленски решения и изготвяне на програмно ориентиран бюджет въз основа на надеждна и навременна статистическа информация. Мерки:	<p>2.1. Разработване на бюджетни прогнози, които обезпечават изпълнението на стратегическите цели.</p> <p>2.2. Използване на статистическите данни за измерване на свършената работа, спазването на сроковете и вземането на управленски решения.</p> <p>2.3. Използване на статистическата информация при анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда.</p> <p>2.4. Изготвяне на ежемесечни статистически отчети и доклади.</p>
3. Ефективно управление на човешките ресурси Мерки:	<p>3.1. Периодичен анализ на структурата на съдебната администрация и необходимостта от промени в числеността и длъжностите.</p> <p>3.2. Създаване и поддържане на електронни кадрови досиета на съдиите и съдебните служители, съдържащи данни относно: възникване на служебното или трудовото правоотношение, образование, квалификации преди постъпване на работа, данни за промени в трудовото правоотношение, заповеди за отпуски, поощрения, наказания, атестации, проведени обучения и други данни, отнасящи се до трудовото правоотношение.</p> <p>3.3. Поддържане на актуални вътрешни правила за организацията и управлението на човешките ресурси, в съответствие с изискванията на нормативната уредба.</p> <p>3.4. Назначаване на съдебни служители при спазване принципите на прозрачност, публичност и равен достъп.</p> <p>3.5. Обучение и повишаване квалификацията на служителите в областта на електронното управление и електронно правосъдие.</p>
4. Развитие и поддържане на адекватна система за финансово управление и контрол Мерки:	<p>4.1. Периодичен преглед и анализ на ефективността на въведената система за финансово управление и контрол.</p>

	<p>4.2. Въвеждане и поддържане на механизъм за своевременна актуализация на вътрешните правила и процедури при промяна в нормативна уредба.</p> <p>4.3. Планиране на обучения по системите за финансово управление и контрол.</p>
<p>5.</p>	<p>Ефективно използване на информационните технологии за оптимизиране на работните процеси и отдалечен достъп до информация по делата.</p> <p>Мерки:</p> <p>5.1. Използване на автоматизирани системи за управление на делата. Създаване и поддържане на електронни папки на делата, съответстващи на папките на хартиен носител. Създаване на електронно дело.</p> <p>5.2. Използване възможностите на програмата Microsoft Outlook за възлагане на задачи, планиране на работни срещи по електронен път, чрез използване на служебните адреси на съдиите и съдебните служители, с цел намаляване на книжния поток от документи.</p> <p>5.3. Използване на система за паралелен аудио запис в съдебните зали, с цел повишаване качеството на съдебните протоколи.</p> <p>5.4. Внедряване на софтуер за незрящи хора.</p> <p>5.5. Внедряване на версия на английски език на интернет страницата на съда.</p> <p>5.6. Поддържане на възможността за заплащане на държавните такси и депозити на място в съда, чрез ПОС - терминали, инсталирани в съда.</p> <p>5.7. Периодичен анализ и оценка на използваните информационни технологии в съда.</p> <p>5.8. Планиране на средства за поддръжка и актуализация на софтуера и хардуера.</p> <p>5.9. Оптимизиране процеса на електронното призоваване.</p>
<p>6.</p>	<p>Укрепване на управленския капацитет на съда</p> <p>Мерки:</p> <p>6.1. Ръководството на съда и служителите с управленски функции развиват уменията си, чрез участие в специализирани обучения по стратегическо планиране, процес на съставяне на бюджета, лидерски умения и др. свързани с изпълняваните от тях функции.</p> <p>6.2. Работа в екип.</p>
<p>7.</p>	<p>Поддържане на ефективни работни отношения с всички лица, институции и организации, които взаимодействат със съда.</p> <p>7.1. Поддържане на добри взаимоотношения с другите институции на съдебната власт, адвокатурата, държавните органи, органите на местната власт и др. институции, чрез организиране на срещи и съвместни съвещания при възникнал повод и взаимна договореност.</p> <p>7.2. Съвместни обучения във връзка с прилагане на електронното управление и правосъдие.</p>
<p>Цел III: Повишаване доверието на обществото в работата на съда и съдебната система</p>	

<p>1.</p>	<p>Поддържане на високи стандарти на обслужване на гражданите Мерки:</p> <p>1.1. Повишаване на стандартите чрез въвеждане на електронното правосъдие . 1.2. Периодичен преглед на постигнатите стандарти в обслужването на гражданите от съдебната администрация. 1.3. Повишаване компетентностите на служителите по отношение обслужването на гражданите. 1.4. Периодично проучване на общественото мнение за качеството на обслужването в съда.</p>
<p>2.</p>	<p>Активни антикорупционни мерки Мерки:</p> <p>2.1. Прилагане принципа на случайно разпределение на делата.</p>
	<p>- Използване на специализиран програмен продукт за случайно разпределение на делата, определен от Висшия съдебен съвет. - Прозрачност на действията на разпределящия, чрез съхраняване на архив от протокола за разпределение на делата за деня и прилагане на екземпляр от него по всяко конкретно дело. - Спазване на правилата за случайно разпределение на делата, утвърдени в съда.</p> <p>2.2. Поддържане на създадената организация за получаване на сигнали от граждани по повод наличието на корупционни действия. 2.3. Спазване на Кодекса за етично поведение на българските магистрати : - сформирана комисия по професионална етика към Административен съд Пазарджик. 2.4. Спазване на Етичния кодекс на съдебните служители. - прилагане на правилата за докладване на нарушение на етичния кодекс на съдебните служители.</p>
<p>3.</p>	<p>Връзки с обществеността и медиите Мерки:</p> <p>3.1. Спазване на вътрешните правила за работа с медиите. 3.2. Използване на медиите на регионално ниво като основна възможност за широко осведомяване на гражданите и местната общественост за ролята, функциите и дейността на Административен съд - Пазарджик. 3.3. Периодичен преглед и анализ на публикациите, свързани с дейността на съда. Създаване архив на публикациите. 3.4. Провеждане на дни на отворени врати в съда. 3.5. Редовно предоставяне на разбираема информация за дейността на съда на интернет страницата на съда и таблото за обявления. 3.6. Участие в Образователна програма „Съдебна власт – информиран избор и</p>

	гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури.“. 3.7. Активно участие на Административен съд - Пазарджик в повишаване правната култура на децата в ученическа възраст .
Цел IV: Обезпечаване на Административен съд -Пазарджик със сграда	
1.	Мерки: 1.1. Взаимодействие на Административен съд - Пазарджик с Висш съдебен съвет и с административните ръководители на Окръжна прокуратура – Пазарджик и Районна прокуратура - Пазарджик при възлагане на обществена поръчка за проектиране и изграждане на сграда за нуждите на трите органа на съдебната власт.
Цел V: Електронно правосъдие	
1.	Мерки: 1.1. Информационно и технологично обезпечаване на работните процеси във връзка с въвеждане на електронното правосъдие. 1.2. Привеждане дейността на съда в съответствие с разпоредбите на АПК, ЗСВ и нормативните актове, касаещи процеси, свързани с електронното правосъдие.

НАЧИНИ ЗА ПОСТИГАНЕ ЦЕЛИТЕ НА СТРАТЕГИЯТА

За пълноценното изпълнение на стратегическите цели се разработва годишен оперативен план, в който са описани конкретните дейности, които ще се предприемат за реализиране целите на стратегията. Оперативният план се разработва за всяка една от петте години за периода на приложимост на стратегията и е неразделна част от нея. В годишния оперативен план се залагат индикатори за оценка изпълнението на целите, както и система за мониторинг.