




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОКРЪЖЕН СЪД – ПАЗАРДЖИК

УТВЪРДИЛ: /п/

  
/ЕЛЕОНОРА СЕРАФИМОВА/  
И.ф.Административен ръководител-  
председател на ОС – Пазарджик  
Утв. с Разпореждане №60/23.01.2024 г.

**СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН**  
**ЗА РАЗВИТИЕТО НА ОКРЪЖЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК**  
**за периода 2024-2026 г.**

гр. Пазарджик, 2024 г.

Стратегията за развитие на Окръжен съд - Пазарджик е продължение на Стратегическия план за развитие на съда за периода 2020 – 2023 г. и цели утвърждаване и надграждане върху постигнатото до този момент.

Стратегическият план е за период от три години.

Разработен е в съответствие с принципите за прозрачност, предвидимост и отчетност в дейността на съдебната институцията.

Стратегическият план е съобразен с основните цели и приоритети за продължаване на реформата в съдебната система и електронното правосъдие, и цели:

- да послужи като основа за средносрочно и годишно планиране на дейността на съда, като набележи основните стратегически цели и приоритетите и мерките за тяхното постигане.

- Осигуряване на приемственост и доразвиване на резултатите от Стратегическия план за развитие на съда за периода 2020 – 2023 г.

- Повишаване на качеството на правосъдието и постигане на европейски стандарт на правоприлагане. Утвърждаване на върховенството на закона.

- Осигуряване разходването на публичните средства в съответствие с принципите на добро финансово управление, законосъобразност и прозрачност

- Да разгърне потенциала на човешкия ресурс и способства за висока мотивация, компетентност и отговорност на съдиите и съдебните служители;

- Диалогът между съда, гражданите и медиите, като гаранция за доверие.

- Противодействие на корупцията в съдебната система.

### **Мисия на Окръжен съд - Пазарджик:**

Мисията на съда е осъществяване на независимо и компетентно правосъдие, съдебен надзор за точното и еднакво прилагане на законите , чрез независимо и компетентно правосъдие. По-високо обществено доверие, защита правата и интересите на гражданите, и обществото.

### **Визия на Окръжен съд - Пазарджик**

Окръжен съд - Пазарджик - гарант за съществуването на върховенството на закона и за прилагането на европейските стандарти за непристрасност, независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на съдебната институция. Постигане на оптимално качество на съдебната дейност и високо ниво на административно обслужване чрез компетентни, мотивирани и непристрасни съдии и съдебни служители.

### **Участници в процеса на изпълнение на стратегическия план**

Изпълнението на стратегията е процес, в който ще участват както ръководството, така и всички работещи в институцията.

За реализиране на настоящия Стратегически план Окръжен съд - Пазарджик ще търси широка обществена подкрепа при нейното изпълнение, наблюдение и оценка, чрез ефективни дейности за информация, комуникация и

публичност. 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.

### **ОСНОВНИ СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ** **на ОКРЪЖЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК:**

1. ОСИГУРЯВАНЕ НА СПРАВЕДЛИВО, БЪРЗО, ЕФЕКТИВНО И СРОЧНО ПРАВОРАЗДАВАНЕ;
2. ЕФЕКТИВНО, ОТГОВОРНО И ПРОЗРАЧНО УПРАВЛЕНИЕ НА СЪДА;
3. УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА ПРОЦЕСА НА УПРАВЛЕНИЕ - ПО ОТНОШЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕТО НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И ПРАВОРАЗДАВАНЕТО, КАТО ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ;
4. ПОВИШАВАНЕ ДОВЕРИЕТО НА ОБЩЕСТВОТО В РАБОТАТА НА СЪДА;

### **ПРИОРИТЕТИ И СПОСОБИ** **за постигане на стратегическите цели на съда**

#### **Цел №1: Осигуряване на справедливо, бързо, ефективно и срочно правораздаване.**

Окръжен съд Пазарджик правораздава в условията на неотменимите европейски принципи – върховенство на закона, защита на човешките права и равен достъп до правосъдие, спазвайки европейските стандарти за независимост, ефективност, прозрачност и отчетност.

#### **Оперативни стъпки за реализирането на Цел №1**

##### **1.1. Ефективна вътрешна организация и администриране на работата:**

- Спазване на вътрешните правила за работните процеси.
- Периодичен преглед и анализ на създадената вътрешна организация и администриране на работата.
- Оптимизиране на работните процеси и процедури.
- Извършване на проверки за срочност при администрирането на делата и спазване на сроковете за изготвяне на съдебните актове

- Проучване и анализ на добри практики.

### **1.2. Качествено правораздаване – компетентни и мотивирани съдии и съдебни служители :**

- Постоянно подобряване професионалната квалификация на съдиите и съдебните служители.
- Самообучение.
- Поддържане на електронен регистър за професионално обучение на съдиите и съдебните служители.
- Прилагане на обективни критерии и процедури за атестиране на съдебните служители.

### **1.3. Мониторинг върху качеството на постановените съдебни актове:**

- Еднакво прилагане на закона и уеднаквяване на практиката в съда, като за целта Ръководителите на отделения следят за противоречия в практиката.
- Системен контрол върху върнатите от касационна проверка съдебни актове.
- Анализ на причините за отменените и обезсилени актове.
- Обсъждане на причините довели до отмяна на актовете на районните съдилища.
- Ежегодни проверки по организация на дейността на съдиите в районните съдилища, ДСИ и съдиите по вписвания.
- Провеждане на общи събрания на съдиите, както и с участие на представите на магистратите от районните съдилища от съдебния район за обсъждане на резултатите от плановете проверки.
- Изразяване на становища по образувани тълкувателни решения.
- Задължителна съдебна практика на вече приети от ВКС тълкувателни решения.

### **1.4. Бързина на съдебното производство :**

- Стриктно спазване на законоустановените процесуални срокове по делата.
- Отчитане на сложността на делата и крайната фактическа и правна сложност.
- Поддържане на висок процент на свършените дела в срок до 3 месеца
- Осъществяване на мониторинг на индивидуалната натовареност;
- Периодичен анализ и оценка на причините за забава на делата.

- Провеждане на събрания по отделения за обсъждане на въпроси по движение на делата – постъпления, приключили дела, спрени и оставени без движение.
- Дисциплиниране на процеса - отговорност на председателите на състави за дисциплинирането на процеса и ангажиране на отговорността на адвокатите и другите участници в процеса – вещи лица, съдебни заседатели, при неоснователно удължаване на процеса и злоупотреба с проц.права.

### **1.5. Насочване на страните към възможните способи за ускорено решаване на споровете:**

- По-голяма активност от страна на съда при мотивиране на страните по граждански и търговски дела за разрешаване на споровете чрез медиация или арбитраж.
- Повишаване информираността на адвокати и граждани за възможностите от използване на алтернативни методи за разрешаване на споровете, както в рамките на висящо съдебно производство, така и като самостоятелен метод.
- Въвеждането на задължителна съдебна медиация по определени видове дела и в определени случаи и провеждането ѝ чрез съдебния център по медиация.
- Популяризиране и насърчаване прилагането на способите за ускорено и извънсъдебно разрешаване на спорове.
- Утвърждаване на културата на споразумението като начин за разрешаване на спорове, особено в случаите, когато спорът е подходящ за доброволно, а не за съдебно разрешаване с оглед естеството на самия спор и връзките между страните.
- Оптимизиране на случаите на алтернативно разрешаване на споровете по наказателни дела.
- Въвеждането на задължителна съдебна медиация се очаква да стимулира страните да отнасят споровете си към медиация, дори преди да ангажират съда.

### **1.6. Електронно правосъдие :**

- Информационно и технологично модернизиране на работните процеси;
- Изпълнение на разпоредбите на ЗСВ и нормативните актове, касаещи дейности свързани с електронното правосъдие.
- Възможност за упражняване на процесуални права в електронна форма от страна на гражданите в гражданския процес.
- Извършване на удостоверителни изявления в електронна форма, както и издаване на актове и извършване на действия в електронна форма;

- Водене на електронни дела и едновременна работа с електронни и хартиени дела, преминаване към безхартиена съдебна система.
- Оперативно съвместим и сигурен обмен на електронни документи между органите на съдебната власт.
- Оперативно съвместим и сигурен обмен на електронни документи между органите на съдебната власт и административните органи, лицата, осъществяващи публични функции и организациите, предоставящи обществени услуги.
- Водене, съхранение и достъп до електронни регистри на актовете на органите на съдебната власт, с обявяване на актовете.
- Възможност за упражняване на някои процесуални права в електронна форма от страна на гражданите, органите на съдебната власт и органите на досъдебното производство в досъдебната фаза.
- Осигуряване достъп на страните и техните представители до електронните копия на съдебните дела чрез ЕПЕП.
- Връчване на съобщения по електронен път на участниците в производствата, при дадено съгласие за това.
- Осигуряване възможност на страните по делата да заплащат таксите по електронен път.
- Използване на видеоконференцията като способ за провеждане на различни мероприятия и дейности;

**1.7. Ефективна комуникация с всички органи, с които съдят взаимодействия в процеса на правораздаване:**

- Регулярни срещи с органи на съдебната власт, свързани с проблеми в работния процес.
- Периодични срещи с представители на АК – Пазарджик, МВР, органи от местната власт за обсъждане и разрешаване на възникнали проблеми, във връзка със съвместната работа, обсъждане на новости в законодателството и др.
- Взаимодействие с ръководители на други съдилища.

## **ЦЕЛ №2 : Ефективно, отговорно и прозрачно управление на съда;**

### **Оперативни стъпки за реализирането на Цел №2**

#### **2.1. Планиране, вземане на управленски решения и изготвяне на програмно ориентиран бюджет въз основа на надеждна и навременна статистическа информация:**

- Стриктно спазване на Указанията за изпълнение на бюджета на съдебната власт.
- Разработване на бюджетни прогнози, които обезпечават изпълнението на стратегическия план.
- Периодичен анализ на финансовите разходи за дейността на съда, спазване на определените лимити и предприемане на адекватни мерки за намаляване разходването на средства.
- Използване на статистическата информация при анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда.
- Ефективно, целесъобразно и законосъобразно разходване на бюджетните средства.
- Използване на статистическите данни за измерване на свършената работа, спазването на сроковете и вземането на управленски решения.

#### **2.2. Ефективно управление на човешките ресурси – усъвършенстване на процедурите за подбор и кариерно развитие:**

- Назначаване на съдебни служители при спазване принципите на прозрачност, публичност и равен достъп.
- Завишаване на изискванията за компетентност при подбора.
- Подобряване организацията и повишаване на качеството и ефективността на работата на съдебната администрация.
- Осъществяване на контакт със специализирани средни училища на територията на гр. Пазарджик за разискване на възможността за включване в обучителните им програми на теми, засягащи работата на съдебната система, с цел подготвяне на потенциални кадри за съдилищата.
- Насърчаване повишаването на квалификацията на съдиите и служителите, чрез първоначално и последващо обучение, както и с организирането на вътрешни обучения и регионални, съвместно с НИП.
- Организиране на периодични срещи със съдиите и съдебните служители.

### **2.3. Развитие и поддържане на адекватна система за финансово управление и контрол:**

- Актуализацията на вътрешните правила и процедури.
- Периодичен преглед и анализ на ефективността на въведената система за финансово управление и контрол.
- Ефективно, целесъобразно и законосъобразно разходване на бюджетните средства.
- Идентифициране на нови рискове и ако има такива – анализиране и предложение за оценка, реакция на риска и определяне на остатъчния риск.

### **2.4. Ефективно и ефикасно управление на материално-техническата база и използване на материалните ресурси:**

- Периодичен анализ на състоянието на техническата база на съда и материалните му ресурси и предприемане на адекватни и навременни управленски решения за подобряване и оптимизиране условията за работа на съдиите и съдебните служители.
- Разработване на обективни показатели за определяне на приоритети за инвестиции и ремонти на сградата на Съдебната палата.
- Оценка на материалните ресурси и план за тяхното управление, включително за намаляване на разходите в условията на финансови ограничения.
- Спазване на вътрешните правила за управление на активите.
- Преглед, анализ и актуализиране на системата за здравословни и безопасни условия на труд.

### **2.5. Информационно и технологично модернизиране:**

- Използване на автоматизирани системи за управление на делата.
- Планиране на средства за поддръжка и актуализация на софтуера и хардуера.
- Поддържане и използване на системата за паралелен аудио запис в съдебните зали.
- Поддържане на Електронната кутия за предложения и сигнали;
- Използване на видеоконференцията като способ за провеждане на различни мероприятия и дейности.
- Продължаване използването на вътрешния обмен на документи по електронен път.



## **2.6. Активни антикорупционни мерки:**

- Прилагане принципа на случайно разпределение на делата и утвърдените Вътрешни правила за случайно разпределение на делата в ОС-Пазарджик, при спазване на еднаква натовареност.
- Случаен електронен избор на съдебни заседатели по наказателни дела и избор на ЧСИ, изразили съгласие за събиране на вземания в полза на съдебната власт.
- Спазване на Кодекса за етично поведение на българските съдии.
- Спазване на Етичния кодекс на съдебните служители.
- Спазване на правилата за Вътрешно подаване на сигнали за нарушения и за последващи действия по тях, по Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения;

## **ЦЕЛ 3: Усъвършенстване на процеса на управление –по отношение управлението на ЧР и правораздаването, като гаранция за добро управление.**

### **Оперативни стъпки за реализирането на Цел №3**

#### **3.1. Поддържане на организационната структура на съдебната администрация в съответствие с нормативните актове и утвърдените вътрешни правила:**

- Разпределение на съдебната администрация по служби и звена, определяне на числеността и длъжностите в тях, при спазване на Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата и Правилата за неговото прилагане.
- Поддържане на актуални длъжностни характеристики на съдебните служители.
- Гарантиране на прозрачен и справедлив процес при назначаването на нови съдебни служители, респективно избор на квалифицирани и мотивирани съдебни служители;
- Задължително запознаване на новоназначените с кодексите за етично поведение и утвърдените вътрешни правила при встъпване в длъжност.
- Работа в екип.

#### **3.2. Поддържане и повишаване нивото на компетентност на съдии и съд.служители:**

- Повишаване на професионалната квалификация на съдиите и съдебните служители чрез участия в планирани обучения, срещи и семинари,

организиран от НИП, ВСС и други организации с цел повишаване на квалификацията им.

- Ръководството на съда и съдебните служители с ръководни 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.
- Провеждане на периодични срещи на ръководството със съдиите и съдебните служители за анализ и обсъждане на различни служебни теми, проблеми, практически въпроси и казуси, както и потребностите им от обучения и квалификации.
- Организиране на регионални обучения за магистрати и съдебни служители;
- Поддържане на Регистър на обученията.

### **3.3. Поддържане на високи стандарти за обслужване на гражданите;**

- Компетентно, обективно и качествено обслужване на гражданите от съдебната администрация.
- Периодично проучване на общественото мнение за качеството на обслужването в съда.
- Поддържане на табло за обявления в съда с актуална информация.
- Поддържане и непрекъснато актуализиране на интернет страница на съда.

**ЦЕЛ №4 : Повишаване доверието на обществото в работата на съда.**

### **Оперативни стъпки за реализирането на Цел №4**

**4.1. Поддържане на ефективни работни отношения с всички лица, институции и организации, които взаимодействат със съда.**

- Провеждане на работни срещи със съдии от апелативния район и председателите и съдиите от районните съдилища от съдебния район.
- Ефективна комуникация с представители на външни организации, с които съдът има работни отношения;
- Обмен и насърчаване ползването на добри практики от други съдилища при предоставянето на достъп до съдебна информация.

**4.2. Оптимизиране комуникацията с обществеността. Работа по Медийната стратегия на съда за следване насоките на взаимодействие със средствата за масова информация с цел обезпечаване на обективност и своевременна актуалност на съдебната информация по делата и работата на съда. Популяризиране функциите на съдебната власт:**

- Ежедневна връзка с медиите и анализ на техните очаквания за начина и вида на получаване на търсената от тях информация по делата и за работата на съда.
- Периодичен анализ на публикации и национални изследвания, свързани с работата на съдилищата с медиите. Проучване и използване на добрите практики.
- Прилагане на Медийната стратегия на съда и утвърдените правила за работата с медиите.
- Непрекъснато технологично актуализиране на интернет страницата на съда, която да позволява активна обратна връзка с публиката - за оценки, анализи, коментари.
- Участия в обучения за работа с медиите на служителя ВО.
- Продължаване традицията на провеждане на благотворителни базари, набиране на средства за подпомагане на нуждаещи се, изложби и др.

#### **4.3. Повишаване на общественото доверие и прозрачността за работата на съда:**

- Обеспечаване прозрачност в работата на съда, чрез постоянно информиране на обществеността и участниците в процеса за предоставяните от съда административни услуги и актуализиране на тази информация при необходимост.
- Периодично актуализиране на информационните табла, бланки-образци и др. за улесняване достъпа на страните в процеса до съдебна информация при нови съдебни процедури и промяна в нормативната уредба, свързана с работата на съда.
- Търсене на обратна връзка от гражданите, мотивиране на тяхната информираност за работата на съда – чрез анкети за похвали, оплаквания и препоръки, както и организирането на Дни на отворени врати;
- Информирание на обществеността за конкретни инициативи на съда, добри практики, програми и проекти, насочени към подобряване достъпа до съдебна информация.
- Продължаване на инициативите, които отварят съда към гражданите и популяризират неговата работа - Ден на отворените врати. Разгръщане работа по Образователната програма „Съдебна власт, информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури“, чрез участието на повече магистрати и съдебни служители от съда като лектори и в по-голям брой учебни заведения.

- Продължаване на добрата практика на съда за провеждане на учебната практиката на учениците от ПГИМ – Пазарджик, специалност „Съдебна администрация“.
- Отразяване на делата с обществен интерес на интернет страницата на съда.

Настоящият Стратегически план за дейността на ОС-Пазарджик за периода 2024 г. – 2026г. е утвърден от и.ф.административният ръководител на съда и има силата на вътрешен нормативен акт, който подлежи на текущо актуализиране при възникване на нови обстоятелства.

Стратегическият план отразява визията, която съдът се стреми да изгради в своето развитие – ефективна, прозрачна и достъпна съдебна дейност, насочена както към отстояване авторитета и независимостта на съда, така и към повишаване на общественото доверие в работата му.

За изпълнение на стратегическите цели и приоритети се разработва оперативен план, в който се описват конкретните дейности по реализиране целите на стратегическия план. Оперативният план може да бъде допълван при необходимост за периода на приложимост на Стратегията и е неразделна част от нея.

Мониторинг върху изпълнението на Стратегическия план ще се осъществява от ръководството на Окръжен съд - Пазарджик и с подкрепата на всички съдии и съдебни служители.