



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕПЕЛАРЕ**

**УТВЪРЖДАВАМ:
СЛАВКА ГЕМИШЕВА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ**

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

РАЙОНЕН СЪД – ЧЕПЕЛАРЕ

ЗА ПЕРИОДА 2023 г. – 2028 г.

гр.Чепеларе, м. април 2023 г.

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият Стратегически план за дейността на Районен съд – Чепеларе в периода **2023 г. – 2028 г.** е дългосрочен документ. Поставените основни стратегически цели са в унисон с планираното развитие на съдебната система като цяло, поради което целите са съобразени с тези, заложиени в Актуализираната стратегия за продължаване на реформата на съдебната система (приета с Решение № 825 на МС от 18.12.2014 г. и одобрена от НС на 21.01.2015 г.), Актуализирана пътна карта за изпълнението на Актуализираната стратегия за продължаване на реформата в съдебната система, приета с Решение на Министерски съвет 268 от 09 май 2019 година, Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014-2020 г., Закона за съдебната власт; Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Правилника за администрацията в съдилищата и др. Документът е разработен и на база Концепцията за стратегическо управление на Районен съд – Чепеларе на настоящия ръководител на институцията.

Дейността на Районен съд – Чепеларе през следващите пет години ще бъде насочена към прилагането на европейски стандарти в правораздаването, подобряване на ефективността и прозрачността на правосъдието в България и повишаване доверието в съдебната власт. Ще се работи в посока запазване на постигнатите високи резултати и надграждане по отношение на срочност и качество на правоприлагането, ефективност на работните процеси, отчетност и политика на превенция на корупцията, както и подобряване на цялостната дейност и публичен образ на Районен съд – Чепеларе.

В Плана са залегнали основите приоритети, стратегически цели и дейност, мерки за тяхното реализиране, както и способности за измерване на постигнатите резултати.

Преимуществено определените основни стратегически цели и приоритети са обособени въз основа на анализ на направените констатации и препоръки, материализирани в актове и доклади за работата на съда от страна на Инспектората към Висшия съдебен съвет, одитни проверки, анализ на риска в работата, годишните отчетни доклади за дейността на съда през предходния управленски мандат, становища и предложения на съдии, служители, адвокати, страни по дела в съда и представители на медии. В Плана е намерила отражение с конкретни мерки и актуализираната Стратегия на Министерство на правосъдието за продължаване реформата на съдебната система в условията на пълноправното членство в Европейския съюз.

Наред с това, в настоящия Стратегически план са инкорпорирани и редица конструктивни стандарти, заложиени във Втория план за подобряване работата на съда, разработен съвместно с Програма за развитието на съдебната система /ПРСС/, магистрати, съдебни служители от цялата страна и представители на ВСС, чието покриване е своеобразно продължение на усилията за реформа, след изпълнението на Първия план за подобряване работата на съда.

II. ПРИОРИТЕТИ

1. Усъвършенстване управлението на съда – гаранция за постигане на ефективно, срочно, качествено и достъпно правораздаване.

- 1.1 Ефективно и отговорно административно ръководство.
- 1.2 Управленско планиране, отчетност, оптимално и ефективно използване на статистики и информационни технологии за постигане целите на стратегическия план.
- 1.3 Ефективно управление на делата и условията на труд.
- 1.4 Компетентни и мотивирани съдебни служители.
- 1.5 Бюджетната процедура - реален механизъм за управление и контрол.
- 1.6 Информационно и технологично модернизиране.
- 1.7 Активно управление на сградния фонд.

2. Постигане на европейски стандарт за правоприлагане. Продължаване прилагането на внедрените и доказани практики за качествено и прозрачно правосъдие.

- 2.1 Дисциплиниране на процеса и на участниците в него.
- 2.2 Гарантиране на еднаквото прилагане на закона и уеднаквяване на практиката.
- 2.3 Насочване на страните към възможни способи за ускорено решаване на споровете.
- 2.4 Обмен на добри практики и участие при изготвянето на законопроекти и инициативи относно нормативната уредба, свързана с работата на съда.
- 2.5 Въвеждането на нови практики за усъвършенстване организацията на дейностите в съда.

3. Развитие на кадровия потенциал и повишаване интегритета на съдии и служители. Подобряване атмосферата на колегиалност и екипна работа.

- 3.1 Участия в обучения, в т.ч. право на Европейския съюз и правата на човека, в съответствие с нуждите на европейското правосъдие.
- 3.2 Усъвършенстване процедурите за подбор и кариерно развитие на служителите.
- 3.3 Повишаване на ефективността на дисциплинарния процес спрямо съдиите и съдебните служители.
- 3.4 Активни мерки за превенция на корупцията и конфликти на интереси, с цел поддържане на антикорупционна работна среда.
- 3.5 Осигуряване на максимално добри условия за работа на съдиите и съдебните служители.
- 3.6 Опазване авторитета и името на съдиите и съдебните служители.
- 3.7 Подобряване комуникацията с органите на съдебната власт в съдебния и апелативния район.

4. Утвърждаване на изграденото общественото доверие към Районен съд-Чепеларе и дейност в посока повишаване разбирането на гражданите за работата на българския съд.

4.1 Оптимизиране и подобряване дейността на администрацията в съда за постигане на качествени, бързи и достъпни административни услуги.

4.2 Улесняване и оптимизиране достъпа до съдебна информация.

4.3 Предоставяне на информация за работата на съда по дела по достъпен и разбираем за обществото начин.

4.4 Актуализиране на Медийна стратегия, с цел обезпечаване на обективност и своєвременност на съдебната информация за делата и работата на съда и при необходимост адаптиране към променящата се медийна среда.

4.5 Разясняване на дейността на Районен съд - Чепеларе на различни групи от обществото по подходящ начин.

4.6 Продължаване в дух на приемственост и креативност образователната политика на Районен съд-Чепеларе по отношение повишаване на правната култура на младите хора.

4.7 Усъвършенстване работата на пресофиса, с оглед постигане на постоянно и коректно взаимодействие с медиите за формиране на обективна представа за ролята и значението на Районен съд - Чепеларе, като най-високопоставената съдебна институция в района, натоварена с отговорността да регулира обществените отношения чрез ефективно прилагане на законовите норми.

4.8 Повишаване на общественото доверие за работата на Районен съд – Чепеларе.

5. Контрол за законосъобразно и ефективно изразходване на бюджетните средства и използване на материално-техническата база и информационни технологии.

5.1 Спазване на строга финансова дисциплина при разходване на публичните средства, като водещи са принципите на законосъобразност, икономичност, ефикасност и ефективност.

5.2 Адекватно прилагане на превантивни мерки за финансова стабилизация и на системата от разписани политики и процедури за финансово управление и контрол.

5.3. Използване на добрите практики за информационно и технологично модернизиране на системите, с оглед подобряване качеството на работа на съдиите и съдебните служители и осигуряване на достъп до съдебна информация на страните по делата и гражданите.

5.4 Активно управление на съдебната сграда, кабинети и зали ползвани от РС-Чепеларе, включително с участието и на другите институции помещаващи се в съдебната палата.

6. Здравна грижа, превенция и борба със стреса в работната среда.

6.1 Прилагане на адекватни управленски решения, свързани с безопасността и здравето на работещите съдии и съдебни служители в

съответствие с Вътрешните правила за здравословни и безопасни условия на труд, указанията на Пленума на ВСС и Министъра на здравеопазването.

6.2 Поддържане на добър микроклимат и колегиални отношения при спазване на принципите на етичност във взаимоотношенията, на обективност, равнопоставеност и справедливост.

6.3 Организиране на периодични обучения за техники по ЗБУТ, по темата за превенция на бърнаут и професионалното прегаряне, включително и обученията в НИП.

6.4 Създаване на механизъм за обратна връзка със съдиите и служителите относно необходимостта от допълнително подобряване условията на труд в съда.

III. ОСНОВНА ЦЕЛ, ВИЗИЯ И ПРИНЦИПИ

Гарантирането на върховенството на закона е основна цел на Районен съд – Чепеларе, за което ще осигури точното му прилагане по безпристрастен, справедлив, честен и ефективен начин.

Районен съд - Чепеларе е орган на съдебната власт, част от независима и ефективно работеща съдебна система, която утвърждава върховенството на закона, защитава правата и законните интереси на гражданите, юридическите лица и държавата и осигурява равен достъп до правосъдие.

Основните принципи, които следва да бъдат възприети и обезпечени с работата на съда през управленския мандат са:

- Повишаване на общественото доверие;
- Етично поведение, висока отговорност и морал;
- Достъпно, прозрачно и срочно правосъдие;
- Равенство, справедливост и предвидимост;
- Непрекъснато усъвършенстване;
- Независимост и отчетност.

С надграждане и усъвършенстване на работните процеси Районен съд-Чепеларе ще допринесе за устойчивото развитие на институцията.

IV. ОСНОВНИ СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

1. Усъвършенстване управлението на Районен съд Чепеларе - чрез засилване ролята на административния ръководител, съдиите и ръководния персонал.

Извеждането на проблема за по-доброто управление на съда представлява основен методологически подход, като много от днешните предизвикателства имат решение на плоскостта на компетентния мениджмънт.

За доброто управление на институцията отношение имат, както административния ръководител и административния секретар, така и председателите на всеки съдебен състав по отношение на отделните производства, и всеки съдебен служител, за оптималната организация на ресурсите, адекватното управление на кадрите, бюджетното планиране, статистиката и отчитането.

Извеждането на тези въпроси като приоритетни и намирането, в съществуващата законова рамка, на работещи решения за тях, ще позволи провеждането на устойчиви реформи в споменатите области.

2. Гарантиране на независимостта на съда чрез качествено и ефективно правосъдие.

Концепцията на продължаващата съдебна реформа е базирана върху европейските стандарти за независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на Районен съд - Чепеларе, който правораздава в условията на неотменимите европейски принципи – върховенство на закона, защита на човешките права и равен достъп до правосъдие.

Постигането на европейските стандарти на приложението на закона е реалният измерител за качеството на правосъдието, който осмисля и редица чисто технически елементи от съдебната реформа (напр. въвеждане на нови технологии, механизми за уеднаквяване на практиката и др.) Всеки следващ етап на реформата е тясно свързан с динамиката на европейското законодателство.

Съществен критерий за качеството на правосъдието – в условията на пълноправно членство в ЕС, е сравнимостта на бързината, ефективността и степента на доверие на гражданите към правораздаването в Районен съд-Чепеларе с тези показатели в съдилищата от същия ранг.

Гледната точка на гражданите и бизнеса трябва да бъде разглеждана като коректив, водещ до подобряване на отчетността и определяне на посоката в която Районен съд - Чепеларе да продължи, както и за преодоляване на утвърдилото се в общественото съзнание усещане за дефицит на демократична легитимност на съдилищата.

3. Превенция на корупцията в Районен съд - Чепеларе

Борбата с корупцията и противодействието на всички форми на нерегламентирано влияние върху дейността на съда са основен критерий за успешността и необратимостта на реформата. Изпълнението на всяка една от целите на Стратегическия план трябва да се разглежда като антикорупционна мярка, водеща към цялостно изграждане на устойчива антикорупционна среда.

V. ПРИОРИТЕТИ, ДЕЙСТВИЯ И МЕРКИ ЗА ПОСТИГАНЕ. СПОСОБИ ЗА ИЗМЕРВАНЕ И ОЦЕНКА НА РЕЗУЛТАТИТЕ

За изпълнение на определените стратегически цели се предвиждат конкретни приоритети в различните аспекти от работата на съда, мерки за тяхното постигане, както и способности за измерване на достигнатите резултати.

ЦЕЛ 1. Ефективно и отговорно административно ръководство. Активни мерки за превенция на корупцията и конфликти на интереси, с цел поддържане на антикорупционна работна следа.

Усъвършенстване управлението на съда - гаранция за постигане на ефективно, срочно, качествено и достъпно правораздаване, ще бъде постигнато чрез следните мерки:

- Следване на предварително ясни правила за дейност и поведение.
- Периодичен анализ на проблемните области в работата на съда, с цел идентифициране на съществените рискове, които застрашават постигането на стратегическите и оперативните цели.
- Ефективно утвърждаване на съответствието на статуса на председателя на съда с принципа „пръв сред равни“, чрез включване на съдиите при упражняване на организационните му правомощия.
- Спазване на Кодекса за етично поведение на българските магистрати и Етичния кодекс на съдебните служители.
- Насърчаване поддържането на добрия микроклимат и колегиални отношения.
- Стимулиране на взаимопомощ и екипна работа при натоварени ситуации.
- Упражняване на административен контрол върху работата на отделните служби на съда, чрез извършване на проверки на водените деловодни книги и регистри.
- Запазване на практиката на непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители и продължаване работата за постигане на пълна взаимозаменяемост на служителите.
- Прилагане на утвърдените вътрешни правила, заповеди и процедури по отношение спазване на финансовата дисциплина и счетоводна отчетност, организация и управление на човешките ресурси, безопасност и здраве при работа и др., съгласно разпоредбите на ЗСч., ЗЗЛД, ЗЗКИ, ЗСч, ЗОП, ЗПКОНПИ, ЗМИП, ПАС, указанията на Пленума на Висшия съдебен съвет, ресорните комисии на ВСС, ИВСС, МФ, Сметна палата, вътрешен одит и други контролни органи.
- Допълване и доразвиване на наличните вътрешни счетоводни правила и процедури за работа, в т.ч. правила за предварителен контрол и др. при съобразяване с евентуални законови промени, указанията на Пленума на

Висшия съдебен съвет, ресорните комисии на ВСС, ИВСС, МФ, препоръките на Сметна палата, вътрешен одит и други контролни органи.

- Систематично наблюдение по отношение условията на организация в работата на съда, които могат да предпоставят потенциална възможност за конфликт на интереси и предприемане на адекватни управленски решения за предотвратяване на такива конфликти.

ДЕЙНОСТИ

1.1 Периодичен анализ на проблемните области в работата на съда от административния ръководител, административния секретар, председателите на съдебните състави, главния счетоводител и предприемане на адекватни и навременни управленски решения за тяхното преодоляване.

1.2 Постоянен преглед и оценка на въведените системи за управление и контрол. Превантивни и коригиращи действия, мероприятия за подобрения.

1.3 Участие на административното ръководство на съда в специфични модули на обучение за укрепване и подобряване на управленските умения. Обучения за разширяване знанията и доразвиване професионалните умения на съдии и служители.

1.4 Извършване на периодични проверки от административния секретар на работата на съдебната администрация в деловодствата на съда, воденето на деловодните книги и работата с документи, както и по отношение спазване на трудовата дисциплина.

1.5 Ефективно използване на статистически данни за работата на съда изведени посредством деловодната програма /натовареност, разгледани, неприключени и приключени съдебни дела, спазване на срокове за управление и приключване на съдебните дела, срочност при изписване на съдебните актове, причини при просрочие, отводи и пр./.

1.6 Планиране и вземане на управленски решения, в това число и изготвянето на прогнозен програмно ориентиран бюджет, въз основа на конкретни данни и актуална статистическа информация за работата на съда, тенденциите в постъплението на делата, движението, тяхната, продължителност, щатната и материална обезпеченост, поддържане и модернизиране на информационните технологии, при съобразяване на прогнози и тенденции относно бъдещи разходи и дейности за постигане целите на стратегическият план.

1.7 Периодичен анализ на практиките на съдилищата от съдебния район и ефекта от приложението на нови законодателни политики и нормативни актове, с цел тяхното уеднаквяване.

1.8 Периодичен контрол по спазване принципа за случайно разпределение на съдебните дела и систематично наблюдение върху системата за равномерно разпределение на делата.

1.9 Провеждане на събрания/работни срещи на съдиите за анализ и обобщаване практиката на съда, с цел изолиране на различен процесуален подход и противоречиви материалноправни разрешения по идентични казуси.

Обсъждане и анализ на проблемите, както и на съдебната практика и измененията в нормативните актове.

1.10 Участие в провежданите Общи събрания на всички съдии от съдебния район на ОС-Смолян, включително и изготвяне на становища по конкретно зададени казуси, за уеднаквяване на практиката. Съхраняване на взетите решения от проведените общи събрания.

1.11 Продължаване на практиката за обсъждане и вземане на решения на общо събрание на колектива на Районен съд - Чепеларе по въпросите от компетентността му, като оказване на социална помощ на колеги в нужда, провеждане на профилактични прегледи, организиране на културни мероприятия – съвместно провеждане на празници, тиймбилдинг, екскурзии, включително срещи с колективите на други съдилища и др.

1.12 Контрол над дейността на съдебната администрация.

1.13 Ефективно обслужване на гражданите, техните пълномощници и адвокатите от компетентна съдебна администрация. Запазване практиката на непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители.

1.14 Оптимизиране дейността на съдебната администрация чрез пренасочване работата на съдебни служители в различни проблемни области, с цел търсене на възможности за улесняване работните процеси по администрирането по делата и предоставяните на гражданите съдебни услуги и информация.

1.15 Прилагане на механизми за морално стимулиране на ефективни и отговорни съдебни служители.

1.16 Използване и обезпечаване на внедрената звукозаписна техника в съдебните зали, позволяваща паралелен аудиозапис на протоколите от съдебните заседания - гаранция за обективност на действията в процеса за пълно и точно отразяване на информацията в протоколите от съдебно заседание.

1.17 Насърчаване и организиране своевременното подаване от страна на съдиите на декларации пред ИВСС, НАП и декларациите за конфликт на интереси, както и декларациите на съдебните служители по ЗПКОНПИ, КТ и ПАС.

1.18 Периодичен анализ на риска от възникване на корупционни прояви и предприемане на адекватни управленски решения за изолиране на корупционни фактори в работата на съда.

1.19 Мониторинг по отношение условията на организация в работата на съда, които могат да предпоставят потенциална възможност за конфликт на интереси и предприемане на адекватни управленски решения за предотвратяване на такива конфликти.

1.20 Продължаване воденето на електронен Регистър на отводите по граждански и наказателни дела. Анализ на причините за постъпилите отводи по делата и предприемане на адекватни управленски решения срещу неоснователни отводи на съдии.

1.21 Провеждане на открити и прозрачни процедури при конкурентни начала за подбор на съдебни служители.

1.22 Провеждане на процедури по ЗОП при стриктно спазване утвърдените вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки, тяхната реализация, както и периодична актуализиране тези правила при нормативни промени, съгласно ЗОП и ППЗОП.

1.23 Оптимизиране използването на интернет страницата на съда чрез предоставяне възможност посредством създадената електронна кутия за подаване на предложения, сигнали за корупция и такива за конфликт на интереси по отношение на конкретни съдии и съдебни служители, както и възможност за пряка връзка на посочен e-mail и/или горещ телефон.

Способи за оценка на постигнатите резултати могат да бъдат: периодичната проверка на обществената оценка за работата на съда, докладите на Инспектората при ВСС след извършени проверки в съда, атестационните оценки на съдиите, резултати от дисциплинарни производства, периодични отчети за работата на съда, съпоставка за изпълнението на този приоритет в сравнение с другите районни съдилища за конкретни периоди, периодични анализи, отчети на прокуратурата, адвокатурата, ОДП на МВР и др.

ЦЕЛ 2. Запазване на срочността и стремеж към подобряване на качеството на правораздавателната дейност.

Подобряването на качеството на правораздавателната дейност, ще способства постигането на европейски стандарт за правоприлагане и ще бъде постигнато чрез:

- Упражняване на административен контрол върху срочността за разглеждане на делата и за изготвяне на съдебните актове, като продължат ежемесечно да се изготвят справки за срочното изготвяне на мотивите и съдебните актове.

- Продължаване на практиката за използване на статистическите данни /натовареност, неприключени и приключени съдебни дела, отводи/ и статистическите отчети за вземане на управленски решения.

- Извеждане на причините за забавени дела и обсъждане на мерки за преодоляването им.

- Провеждане на беседи между съдиите за анализ и обобщаване практиката на съда, с цел изолиране на различен процесуален подход и противоречиви материално – правни разрешения по идентични казуси. Обсъждане и анализ на проблемите, съдебната практика и измененията в нормативните актове.

- Насърчаване и утвърждаване на активната роля на съдебните състави по дисциплиниране на страните в процеса, включително свидетелите, вещите лица и съдебните заседатели;

- Упражняване на ежемесечен контрол върху спрените производства;

- Насочването на страните към възможни способи за съдебно и извънсъдебно ускорено решаване на спорове – активна мярка за постигане на бързина в съдопроизводството и за намаляване натовареността на съда.

- Продължаване на добрата практика за провеждане на работни срещи на съдиите от съдилищата в съдебния район за обсъждане на текущи практически въпроси, свързани с организацията на работа.

Важно за качествената и срочна работа е щатната численост на съдебните служители от специализираната администрация по деловодства и взаимната им заменяемост, като и щатната численост на съдиите в Районен съд – Чепеларе, които решения са показали своята правилност и ефективност, в годините назад във времето.

ДЕЙНОСТИ:

2.1 Изготвяне на ежемесечни справки за движението и управлението на делата.

2.2 Наблюдение и анализ на ръста на решените дела.

2.3 Уведомяване на председателя за дела, по които съдебните актове не са изготвени повече от 30 дни след законоустановения срок. Идентифициране и анализиране на причините свързани с управлението и забавянето на делата. Набелязване на мерки за преодоляване на констатирани забави.

2.4 Провеждане на работни срещи, макар и формални между магистратите при всяко отменено и върнато за ново разглеждане дело от ВКС за обсъждане на причините за отмяна, с цел преустановяване на допуснатите пропуски и нарушения.

2.5 Публикуване на решенията на ВКС на РБ във вътрешната мрежа за свободен достъп на всички съдии.

2.6 Инициране и участие в провежданите работни срещи със съдиите от районните съдилища в съдебния район на окръжния съд за обсъждане на текущи практически въпроси, свързани с организацията на работа.

2.7 Участие в организирани регионални семинари за обсъждане на практиката по наказателни и граждански дела в окръжния и апелативен район, осъществявани с партньорството на НИП, за които предварително се определят темите чрез допитване и се осигуряват предложени лектори по материята.

2.8 Обективно и прозрачно електронно разпределение на делата, на случаен принцип, съобразно поредността на тяхното постъпване.

2.9 Изпращане на предложения до СК на ВСС за увеличаване при необходимост на щата на съдебните служители.

Способи за оценка на постигнатите резултати могат да бъдат: периодична проверка на работата на съда, докладите на Инспектората при ВСС, докладите на Окръжен съд – Смолян след извършени проверки в съда, касаещи дейността на съдиите и администрацията - работа по срочни книги и движение на делата, атестационните оценки на съдиите и съдебните служители, конкретни данни за работата на съдебната администрация при

постъпване на жалби или похвали от страна на граждани и адвокати, резултати от дисциплинарни производства, съпоставка за изпълнението на този приоритет в сравнение с другите районни съдилища за конкретни периоди, периодични отчети за работата на съда и на други институции.

ЦЕЛ 3. Повишаване квалификацията на съдиите и съдебните служители.

Набелязаните мерки за развитието на кадровия потенциал на съдиите и съдебните служители имат за цел да гарантират, че правосъдието ще бъде осъществявано от добре подготвени кадри, с висок морал и адекватна мотивация.

НИП осигурява входящо и продължаващо обучение на магистратите и съдебните служители, което спомага, за повишаване на квалификацията и обучението им по постоянно променящата се правна рамка. Следва да бъде продължено и надграждано провеждането на регионални обучения, с подкрепата на НИП, по апелативни райони като най - ползотворно сътрудничество и осигуряване участие на възможно най-голям брой съдии и служители от апелативния район.

За преодоляване на различна практика по принципни въпроси и сходни казуси е полезно провеждането на оперативни срещи и съвещания между съдиите и съдебните служители от окръжния и апелативния район. Уеднаквяването на практиката е необходимо и за повишаване на общественото доверие към работата на съда.

За постигане на тази цел е необходимо насърчаване повишаването на мотивацията за качествена работа чрез:

- Мотивиране участието на съдиите и служителите в учебни процеси, структурирани върху комбинирането на обучителни форми и методи в учебна, извънучебна и работна среда.

- Продължаване на практиката преминалите обучения съдии и съдебни служители да споделят впечатленията си от посетените обучения на неформални срещи с останалите колеги.

- Установяване на европейски стандарти в работата на всички съдии и съдебни служители, чрез участия в обучения по международни актове и право на ЕС.

- Първоначално и последващи обучения на съдебните заседатели.

- Насърчаване поддържането на етичност във взаимоотношенията, добър микроклимат и колегиални отношения.

- Насърчаване на съдебните служители при проява на инициатива към нови добри практики, на активното отношение към различни аспекти и проблеми в работата на институцията, на екипността и на иновативния подход; адмириране на поемащите отговорност, пред тези, за които е достатъчно да изпълняват формалните изисквания за робата им; адмириране на осъзнаващите необходимостта от безупречна репутация, пред тези, склонни на компромис с нея и др.;

- Насърчаване изразяването на мнение и предложения от съдиите и съдебните служители, включително и лично участие, ангажимент и отговорности при изпълнението на конкретните дейности по Стратегическия план на съда.

ДЕЙНОСТИ:

3.1 Своевременно информиране на съдии и съдебни служители, включително осигуряване на свободен достъп до календара на НИП, за планираните обучения свързани с националното и европейско законодателство, с практиката на ЕСПЧ и СЕС; използване на информационните технологии в съдебната система; финансовото управление и други важни теми.

3.2 Участие и изготвяне на предложения за организиране и провеждане на регионални обучения, в сътрудничество с НИП, с цел осигуряване възможност за участие на възможно най-голям брой съдии и служители от апелативния район.

3.3. Ежегодно разработване и прилагане на планове за обучение на съдиите и на съдебните служители, които да са адекватни на конкретните им нужди от обучение, предвид завишените изисквания и очаквания от институцията.

3.4 Провеждане на оперативни срещи и съвещания между съдиите от районните съдилища в съдебния район и апелативния район за преодоляване на различна практика по принципни въпроси и сходни казуси. Уеднаквяването на практиката е необходимо и за повишаване на общественото доверие към работата на съда.

3.5. Стриктно спазване и усъвършенстване на утвърдените Вътрешни правила за организацията и управлението на човешките ресурси в Районен съд – Чепеларе. Да се прилагат утвърдените правила за подбор при назначаването на съдебните служители, като на новоназначените се осигури задължителното им специализирано начално и последващо обучение.

3.6 Предприемане на адекватни и навременни дисциплинарни мерки при обективно констатиране на дисциплинарни нарушения.

3.7 Насърчаване оптимизирането на въведените и прилагани обективни критерии и процедури за атестиране на съдебните служители, както и повишаването на капацитета на атестационната комисия.

Способи за оценка на постигнатите резултати могат да бъдат: периодична проверка на обществената оценка за работата на съда и съдебната администрация, атестациите на съдиите и съдебните служители, отчетите за работата на съда, сравняване качеството на работата на съда с тази на други апелативни съдилища, сертифицирани оценки от НИП за нивото на обучение на съдиите и служителите и др.

ЦЕЛ 4. Повишаване разбирането на обществото за работата на съдебната институция и доверието в нея.

През последните години се изгради добра комуникация с представители на медиите от съдебния район, чрез регулярни прессъобщения до медиите за дела със значим обществен интерес, за работата на съда с ученици, за различните дейности на институцията извън правораздавателната дейности и постиженията на магистратите. Тази положителна практика за открито и прозрачно информиране на обществото чрез партньорство и коректни отношения с журналистите следва да продължи. Паралелно с това е необходимо поддържането на висок стандарт и обслужването на потребителите на съдебни услуги.

Постигането на европейските стандарти на правоприлагане са свързани с гарантирането на реалния достъп до правосъдие.

Добрите практики, които ще способстват за изпълнение на тази цел и следва да се запазят за надграждане и усъвършенстване са:

- оптимизиране и подобряване дейността на администрацията в Районен съд - Чепеларе за постигане на качествени, бързи и достъпни административни услуги, като се следи за ефективността ѝ и се търси обратна връзка за нея;

- запазване практиката на непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители;

- продължаване работата за постигане пълна взаимозаменяемост на служителите;

- поддържане и актуализиране на интернет страницата на съда, чрез която се предоставя по достъпен начин информация и услуги по електронен път;

- улесняване достъпа до съдебна информация, чрез предоставяне на единни форми за информационни материали;

- предоставяне на информация на гражданите посредством информационни табла в службите на съда.

- продължаване на добрата практика на приеман ден на административния ръководител – председател на Районен съд - Чепеларе за граждани.

- приобщаване на съдебните заседатели в организирани от РС-Чепеларе мероприятия, като посредници между обществеността и институцията.

ДЕЙНОСТИ:

4.1 Своевременно публикуване на съдебните актове и от съдебни заседания чрез интернет страницата на съда, при съблюдаване изискванията на ЗЗЛД и ЗЗКИ и указания на СК на ВСС в тази насока.

4.2 Обявяване и постоянно информиране по подходящ начин размера на дължимите държавни такси по различните видове дела и за предлаганите административни услуги от съда.

4.3 Събиране на информация и анализ на проблемите и затрудненията за достъп до съдебна информация на обществеността, медиите и участниците по делата.

4.4 Поддържане актуална информация в интернет страницата и на информационните табла, бланки-образци и др. за улесняване достъпа до съдебна информация, свързана с работата на съда и страните в процеса.

4.5 Поддържане на актуален, достъпен и пълен електронен календар за съдебните заседания, както на електронните табла, така и в интернет страницата на съда.

4.6 Насърчаване използването и поддържане съдържанието на интернет страницата на съда, за предоставяне на актуална съдебна информация, вътрешни нормативни правила, графици на съдебните заседания, информационен бюлетин на наказателните дела, информация за делата с обществен интерес, прессъобщения, преведени решения на ЕСПЧ и др.

4.7 Използване на деловодните програми за навременно предоставяне на справки на участниците по делата.

4.8 Поддържане мерките за подобряване електронния обмен по делата, чиято дейност е свързана с работата на съда, с цел улесняване достъпа до информация в реално време.

4.9 Прилагане на вътрешни правила за достъп до съдебната информация с посочване на конкретните ограничения за такъв достъп съобразно съществуващата нормативна уредба, в тази насока и тяхното популяризиране сред обществеността и участниците по делата, по подходящ начин.

4.10 Периодично събиране на информация и анализ относно нуждите и очакванията на медиите за начина на получаване и вида на търсената от тях информация по делата и за работата на Районен съд - Чепеларе.

4.11 Актуализиране на Медийната стратегия на Районен съд - Чепеларе 2023 г.-2025 г.

4.12 Периодичен анализ на публикации и национални изследвания, относно работата на съдилища с медии, използване на добри практики при такава съвместна дейност.

4.13 Участия в обучения за контакт с медии и предоставяне на съдебна информация от служителите Връзки с обществеността.

4.14 Публично провеждане на съдебните заседания, срочно обявяване на съдебните актове, своевременно публикуване в интернет страницата на съда и изпращането им до медиите, улесняване достъпа на обществеността до тях.

4.15 Провеждане на анкети с граждани и медии в служби на съда и чрез интернет страницата, с цел проучване нивото на достъпност, откритост и познаване работата на съда.

4.16 Информирание на обществеността за конкретни инициативи на съда, вътрешни правила за работа, създадени добри практики, програми и проекти, насочени към подобряване, оптимизиране на съдебната дейност и улесняване достъпа до съдебна информация.

4.17 Провеждане на информационната инициатива Ден на отворените врати в Районен съд - Чепеларе.

4.18 Редовното актуализиране на информацията за делата с обществен интерес и дейността на Районен съд - Чепеларе, публикувана на официалната страница на съда.

4.19 За повишаване на доверието и за улеснение на граждани и адвокати съдът предоставя информация и за протоколите от съдебните заседания, които също са достъпни чрез интернет страницата на съда.

4.20 Присъствие на представители на медиите и обществеността при разглеждане на дела със значителен интерес за обществото, както и при изнасяне на годишния отчетен доклад за работата на съда.

4.21 Въвеждане, поддържане и актуализиране на информацията в създадения Единен портал за електронно правосъдие за по-бързо и лесно достъпване до информация за движението на делата в съда.

Способи за оценка на постигнатите резултати могат да бъдат анализ на: събраната информация за проблемите и затрудненията за достъп до съдебна информация на обществеността, медиите и участниците по делата; постъпилите сигнали и предложения за подобряване качеството на правораздаване; резултати от провеждане на Ден на отворените врати в Районен съд - Чепеларе, обратна връзка с участниците в инициативата, публикации в медиите, добри практики от други съдилища и др.

ЦЕЛ 5. Контрол за законосъобразно и ефективно изразходване на бюджетните средства и използване на материално-техническата база и информационни технологии.

При разходване на публичните средства водещи са принципите на законосъобразност, икономичност, ефикасност и ефективност.

Строгата финансова дисциплина, адекватно прилаганите до момента превантивни мерки за финансовата стабилизация и на системата от разписани политики и процедури за финансово управление и контрол, следва да продължи и в бъдеще време, при:

- спазване на принципите за добро финансово управление и прозрачност, както и законосъобразното им управление.

- осигуряване на последователност и достоверност на счетоводните операции при стриктно спазване утвърдените вътрешни правила.

- спазване на принципа за разпределяне на отговорностите по начин, който не позволява един служител да има едновременно отговорности по одобряване и изпълнение, осчетоводяване и контрол.

- стриктно приложение и спазване на принципа на двоен подпис във финансово разчетните отношения;

- идентифициране на риска;

- икономично и разумно планиране на разходите.

Добрите практики, които ще допринесат за информационно и технологично модернизиране и следва да се запазят, при надграждане и усъвършенстване са:

- поддържането и актуализирането на интернет страницата на съда;
- продължаване работата на съда за популяризиране на възможността за изпращане на съобщение и призовки по електронен път, съгласно чл. 42, ал. 4 от ГПК;
- насърчаване на електронната кореспонденция със страните по делата, което ускорява съдебния процес и е крачка към създаването на електронно правосъдие;
- продължаване практиката за създаване на електронни папки на делата с цел подобряване качеството на обслужване на гражданите, улесняване работата на съдиите и съдебните служители - предпоставка за усъвършенстването на Единния портал за електронно правосъдие за отдалечен достъп до информация по дела;
- Прилагане добрия опит на други съдилища за информационно и технологично модернизиране.
- Активно управление на съдебната сграда, кабинети и зали ползвани от РС- Чепеларе.

ДЕЙНОСТИ:

5.1 Извършване на периодичен анализ на финансовите разходи за дейността на съда и при оперативна възможност предприемане на адекватни мерки за оптимизирането им.

5.2 След извършване на одитни проверки и направени препоръки се изготвят допълнителни правила и заповеди на ръководството по изпълнението на финансовата дейност, съобразени с дадените препоръки.

5.3 Ежегоден преглед на създадената Система за предварителен контрол и законосъобразност и на ефективността на работните инструкции при поемане на задължение и преди извършване на разход, съобразно Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор и Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол, издадени от Министъра на финансите.

5.4 Ежегоден анализ на сключените от Районен съд – Чепеларе договори относно необходимостта от прекратяване, преподписване или сключване на нови по-изгодни такива.

5.5 С цел постигане на икономия на бюджетни средства, използване на технологичната възможност за провеждане на видеоконферентни връзки за разпит на участници в съдебните процеси, съобразно предвидените от нормативните актове случаи, за провеждане на събрания и работни срещи между магистрати от съдилищата в съдебния и апелативния район, както и използване реализираната възможност за използване на звукозаписната техника в съдебните зали.

5.6 Ежегодно отчитане и публично оповестяване на разходваните средства от бюджета на съда в годишните отчетни доклади, финансирани дейности на съда по проекти, свързани с развитие на съдебната система и подобряване работата на съда, в това число:

- изготвяне на анализ и отчитане на ефекта за цялостната дейност на съда и тяхното популяризиране по подходящ начин.

5.7 Публикуване на информация в интернет страницата на съда за утвърдените бюджетни средства през съответната календарна година.

5.8 Осигуряване на непрекъснат процес на актуализиране на информационните технологии в съда, усъвършенстване на информационно-технологичните стандарти и автоматизираната система за управление на делата.

5.9 Анализ на техническа възможност за подобряване и/или разширяване на електронния обмен на информация и интегриране на база данни по делата с органите на досъдебната фаза в процеса, включително и чрез използване на наличния електронен обмен на информация.

5.10 Непрекъснато усъвършенстване на използваната автоматизирана информационна система, чрез обратна връзка с екипа на проекта за ЕИСС за оптимизиране времето необходимо за въвеждане на информация както и за въвеждане на актуални индикатори за фактическа и правна сложност на делата, с цел обезпечаване съразмерната натовареност.

5.11 Поддържане /обогаляване/ на базата данни до решения на ЕСПЧ по български дела, посредством интернет страницата на съда, в полза на обществеността.

5.12 Извършване на справки в диалогов режим на работа с данни от автоматизираните информационни фондове на Национална база данни "Население" (по реда на Наредба №14/18.11.2009 г. за реда и начина на предоставяне на достъп на органите на съдебната власт до НБД "Население") и Национална агенция за приходите (във връзка със Споразумение № 71/31.05.2018 г. за взаимодействие във връзка с осигуряване на достъп на органите на съдебната власт до електронни услуги на НАП за безвъзмездно предоставяне по служебен път на информация от НАП, необходима на съдилищата във връзка с чл. 47, ал. 3 от ГПК.)

5.13 Създаване и поддържане на база данни на сградния фонд на съда.

5.14. Разработване на обективни показатели за определяне на приоритети за инвестиции и ремонт на кабинети, зали и други помещения ползвани от РС-Чепеларе.

5.15 Актуализиране на Системата за управление и контрол на активите и материалите.

5.16 Периодичен анализ на състоянието на техническата база на съда и материалните му ресурси и предприемане на адекватни и навременни управленски решения за подобряването и оптимизирането на условията за работа на съдиите и съдебните служители.

5.17 Намиране на организационни решения и източници на финансиране за обособяване на специализирани помещения в Съдебната палата,

включително и при съвместна работа по тази мярка с прокуратурата, на ОД на МВР при разпити на защитени свидетели, деца и граждани от уязвими групи, за инициативата за използване на „медиацията“, като алтернативен способ за решаване на делата и други.

Способи за оценка на постигнатите резултати могат да бъдат резултатите от извършени одитни проверки и направените препоръки, резултатите от ежегодния анализ на оценката на риска, съпоставяне с дейността на други съдилища за икономично разходване на финансови средства и новите възможности за информационно и технологично модернизиране на съдебния процес.

ЦЕЛ 6. Здравна грижа, превенция и борба със стреса в работната среда.

Поставените високи професионални стандарти за работещите в съдебната система, увеличават тревожността и стресът се превръща в неизменен спътник на всеки от нас.

Неделима част от превенцията на стреса на работното място е и грижата за здравето на работещите в институцията.

Изпълнението на настоящата оперативна цел административното ръководство ще постигне чрез:

- прилагане на адекватни управленски решения, свързани с безопасността и здравето на работещите съдии и съдебни служители, в съответствие с Вътрешните правила за здравословни и безопасни условия на труд, указанията на Пленума на ВСС и Министъра на здравеопазването при пандемична обстановка в страната;

- анализ на мерки за минимизиране и/или предотвратяване на риска, прилагани чрез принципите на превенция, предоставяне на информация и обучения и др.;

- обратна връзка със съдиите и служителите относно необходимостта от допълнително подобряване условията на труд в съда.

ДЕЙНОСТИ:

6.1 Създаване на атмосфера на обективност, равнопоставеност, справедливост и уравновесеност, спазване на етичните правила и служебни задължения, добра вътрешна комуникация сред съдии и съдебни служители в Районен съд - Чепеларе.

6.2 Провеждане на редовни профилактични медицински прегледи и включването в различни програми за безплатна профилактика, като важна стратегия за овладяване на стреса и опазване здравето на работещите.

6.3 Стриктно спазване на мерки при евентуална епидемична обстановка в страната, заповедите на министъра на здравеопазването и решенията на Висшия съдебен съвет.

6.5 Актуализиране на въведените мерки за безопасност в Районен съд - Чепеларе по време на епидемична обстановка в страната, в съответствие със

заповедите на Министъра на здравеопазването и решенията на Пленума на ВСС.

6.6 Продължаване практиката на ГУТ за провеждане на заседания, всяко тримесечие, за обсъждане анализ за дейността и състоянието на безопасността и здравето при работа.

6.7. Организиране на периодични обучения на техники по ЗБУТ, по темата за превенция на бърнаут и професионалното прегаряне, включително и обученията в НИП.

Способи за оценка на постигнатите резултати могат да бъдат анализ на резултатите от извършените профилактични медицински прегледи на съдиите и съдебните служители и анализ на временната неработоспособност на работещите в съда, съобразно издадените болнични листи през съответната календарна година. Анализ на честота на трудовите злополуки и заболяванията, възникнали вследствие трудовия процес. Анализ на финансовите средства за обезпечаване достатъчно предпазни средства, консумативи за лична хигиена и дезинфектанти за поддържане чистотата в съда. Анализ на резултатите от проучване мнението на съдиите и съдебните служители относно задоволяване потребностите от нови обучения по БЗР и обезпечаване на специфични нужди, свързани с безопасността при работа.

VI. ОБМЕН НА ДОБРИ ПРАКТИКИ И УЧАСТИЕ ПРИ ИЗГОТВЯНЕТО НА ЗАКОНОПРОЕКТИ И ИНИЦИАТИВИ, ОТНОСНО НОРМАТИВНАТА УРЕДБА, СВЪРЗАНА С РАБОТАТА НА СЪДА

- Съдът анализира собствения си опит и нужди.
- Съдът участва в провеждането на съвместни срещи на окръжно и регионално ниво, за обсъждане на общи проблеми и тяхното влияние върху работата му и за формулиране на препоръки и предложения за законодателни промени.
- Съдът обменя информация с други съдилища, посредством конференции, работни срещи и др. и представя становища.

VII. МЕХАНИЗМИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ. ОБНОВЯВАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИЯ ПЛАН

1. План за действие

Предвидените в настоящия Стратегическия план приоритети и мерки са детайлизирани в ежегодни оперативни планове за действие на Районен съд – Чепеларе, по неговото прилагане. Плановете за действие на Районен съд – Чепеларе по прилагане на мерките в Стратегическия план се изготвят и утвърждават от административния ръководител - председател на съда. В тях съдържат конкретни стъпки, срокове и отговорници по изпълнение на заложените мерки.

Оперативният план се изработва за всяка от петте календарни години за периода на приложимост на настоящия Стратегическия план и е неразделна част от него.

2. Изработка на плана.

След формалното приемане на Стратегическия план административният ръководител-председател на съда създава работна група за изработка на Плана в срок до 14 дни.

3. Работна група по прилагане на Стратегическия план

Административният ръководител предлага работната група да включва: административния ръководител - председател, административния секретар, главния счетоводител и системния администратор.

Тази работна група ще координира политиката по отношение прилагане на Стратегическия план, разработването и актуализирането на вътрешните нормативни актове в изпълнение на съответните мерки и бюджетните въпроси по осигуряване прилагането на стъпките от Плана.

4. Администратор по прилагане на Стратегическия план

Административната координация и обезпечаване е дейността по непосредствената организация и координиране на реализацията на предвидените в Плана стъпки и административни мерки, се възлагат на административния секретар. Същата като административен координатор по прилагане на Стратегическия план да докладва на административния ръководител-председател на съда изпълнението на мерките по Плана.

5. Обновяване на Стратегическия план

Всеки магистрат или съдебен служител от съда може да прави предложения за обновяване на Стратегическия план и Плана за действие. Администраторът обобщава постъпилите предложения и ги представя на Работната група, която изготвя предложение до административния ръководител-председател на съда, който взема решения за тяхното включване в Стратегическия план и в Плана за действие на съда за календарната година.

VIII. РИСКОВЕ

За пълноценното осъществяване на правораздавателната дейност и на стратегическите цели, от значение е идентифицирането и анализирането на съществуващите и потенциалните рискови фактори в средносрочен план.

Външни рискове:

а/ евентуални законодателни промени, включително свързани с промяна на съдебната карта.

б/ липса или недостатъчно доверие на обществото в съдебната власт.

в/ промени в цените на ползваните в съда материални ресурси /канцеларски материали, компютърна и офис техника, консумативи и др./ в резултат на икономическата и финансова криза в страната.

Вътрешни рискове:

а/ недостатъчна кадрова обезпеченост със съдебни служители - директно влияе върху бързината и качеството на дейността на съда.

б/ увеличаването на натовареността на съдиите - би се отразило негативно върху срочността и качеството на правораздавателната дейност.

IX. НАБЛЮДЕНИЕ И КОНТРОЛ

Наблюдение на извършеното по Стратегическия план и анализ на причините, довели до неизпълнение на набелязаните инициативи ще се извършва от административния ръководител - председател на Районен съд – Чепеларе, административния секретар, главния счетоводител и системния администратор.

Осъществяването на контрол ще се извършва от административния ръководител – председател на Районен съд – Чепеларе.

Стратегическият план за дейността на Районен съд – Чепеларе за периода 2023 г. – 2028 г. е утвърден със Заповед № 99/ 19.04.2023 г. на административния ръководител- председател на РС-Чепеларе.

Стратегическият план да се предостави на всички съдии и съдебни служители за запознаване, срещу подпис и се публикува на интернет страницата на съда.