

УТВЪРДИЛ:  
И. Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН  
РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ:  
(ДЕСИСЛАВА КРИВИРАЛЧЕВА)



дата: 21.05.2014 г.

**СТРАТЕГИЯ**  
**НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК**  
**2014 г. – 2018 г.**

гр. Пазарджик, май 2014 г.

Стратегията за развитие на Административен съд - Пазарджик е продължение на Стратегията на съда за 2011 г. – 2013 г. и цели надграждане върху постигнатото до този момент. Настоящата стратегия е разработена въз основата на Стратегията за продължаване на реформата на съдебната система в условията на пълноправно членство в Европейския съюз на Министерството на правосъдието.

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 правосъдие. Поставяне гледната точка на гражданите в центъра на дебата за съдебната реформа;
- Противодействие на корупцията в съдебната система.

▪ **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 стандарт на правоприлагане. Утвърждаване на върховенството на закона.
- Диалогът между съдебната власт и гражданите като гаранция за доверие.

Стратегията за развитие на Административен съд за 2014 г. – 2018 г. има за цел да послужи като основа за средносрочно и годишно планиране на дейността на Административен съд – Пазарджик, 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 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.**

## **ПРИОРИТЕТИ И МЕРКИ за постигане на стратегическите цели на Административен съд – Пазарджик:**

### **По Цел I: Бързина и качество на съдебното производство**

#### **1. Бързина на съдебното производство**

##### Мерки :

1.1. Осъществяване на ежемесечен контрол на спазването на вътрешните правила и времеви стандарти за разглеждане на делата.

1.2. Дисциплиниране на процеса.

– 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.

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.

#### **2. Качествено съдебно производство**

##### Мерки:

	<p>2.1. Компетентни и мотивирани съдии и съдебни служители.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Постоянно повишаване на професионалната квалификация на съдиите и съдебните служители, чрез участието им в обучения и самообучение.</li><li>– Утвърждаване на годишен план за обучение на магистратите и съдебните служители, разработен въз основа на индивидуалните им потребности.</li><li>– Поддържане на актуален електронен регистър за професионално обучение на съдиите и съдебните служители.</li></ul> <p>2.2. Мониторинг върху качеството на постановените съдебни актове.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Системен контрол върху върнатите от касационна проверка съдебни актове, чрез прилагане системата на индексите.</li><li>– Провеждане на периодични работни срещи на съдиите за анализ на причините за отменените и обезсилени актове, върнати от инстанционен контрол.</li></ul> <p>2.3. Еднакво прилагане на закона и уеднаквяване на практиката в съда по сходни казуси, чрез провеждане на периодични работни срещи на съдиите.</p>
<p><b>Цел II: Ефективна вътрешна организация. Отговорно и прозрачно управление на съда.</b></p>	
<p><b>1.</b></p>	<p><b>Ефективна вътрешна организация</b></p> <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>
<p><b>2.</b></p>	<p><b>Планиране, вземане на управленски решения и изготвяне на програмно ориентиран бюджет въз основа на надеждна и навременна статистическа информация.</b></p> <p><u>Мерки:</u></p> <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>
<b>3.</b>	<p><b>Ефективно управление на човешките ресурси</b></p> <p><u>Мерки:</u></p> <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>
<b>4.</b>	<p><b>Развитие и поддържане на адекватна система за финансово управление и контрол</b></p> <p><u>Мерки:</u></p> <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>
<b>5.</b>	<p><b>Ефективно използване на информационните технологии за оптимизиране на работните процеси</b></p> <p><u>Мерки:</u></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.</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. Поддържане на възможността за заплащане на държавните такси и депозити на място в съда, чрез ПОС – терминали, инсталирани в съда.</p> <p>5.5. Периодичен анализ и оценка на използваните информационни технологии в съда.</p> <p>5.6. Планиране на средства за поддръжка и актуализация на софтуера и хардуера.</p>
<b>6.</b>	<p><b>Укрепване на управленския капацитет на съда</b></p> <p><u>Мерки:</u></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>
<b>7.</b>	<p><b>Поддържане на ефективни работни отношения с всички лица, институции и организации, които взаимодействат със съда.</b></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>
<b>Цел III: Повишаване доверието на обществото в работата на съда и съдебната система</b>	
<b>1.</b>	<p><b>Поддържане на високи стандарти на обслужване на гражданите</b></p> <p><u>Мерки:</u></p> <p>1.1. Периодичен преглед на постигнатите стандарти в обслужването на гражданите от съдебната администрация.</p> <p>1.2. Повишаване компетентностите на служителите по отношение обслужването на гражданите.</p> <p>1.3. Периодично проучване на общественото мнение за качеството на обслужването в съда.</p>
<b>2.</b>	<p><b>Активни антикорупционни мерки</b></p> <p><u>Мерки:</u></p> <p>2.1. Прилагане принципа на случайно разпределение на делата.</p>

- Използване на специализиран програмен продукт за случайно разпределение на делата, определен от ВСС.
- 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.

2.2. Поддържане на създадената организация за получаване на сигнали от граждани по повод наличието на корупционни действия.

### **3. Връзки с обществеността и медиите**

#### Мерки:

- 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.

### **Цел IV: Обезпечаване на Административен съд-Пазарджик със сграда**

#### **1. Ясна визия за разрешаване на проблема със сградния фонд. Целесъобразно решение за обезпечаване на Административен съд – Пазарджик със сграда**

- 1.1. Ангажиране на отговорността на институциите, отговорни за осигуряване на сграда за Административен съд - Пазарджик.
- 1.2. Провеждане на работни срещи с представители на Министерство правосъдието, областния управител на Пазарджишка област и кмета на община Пазарджик, за намиране на най-целесъобразното решение на проблема със сградения фонд на съда.
- 1.3. Взаимодействие с административните ръководители на Окръжна и Районна прокуратура Пазарджик за търсене на общо решение на проблема със сградния фонд на трите органа на съдебната власт.

## 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.