



## ОКРЪЖЕН СЪД – ВАРНА

Варна 9000, пл. "Независимост", № 2, тел.: 052/622-062;

факс: 052/617-953 <http://www.vos.bg/>

---

Утвърдил:

**МАРИН МАРИНОВ**

Административен ръководител – Председател  
на Окръжен съд Варна

## ОПЕРАТИВЕН ПЛАН НА ОКРЪЖЕН СЪД ВАРНА

за 2018 година

Оперативният план за периода за 2018 г. е разработен в съответствие със **Стратегията за развитие на Окръжен съд Варна за периода 2016 г. – 2019 г.** и определя конкретните дейности и приоритетите на съда, които ще се предприемат за реализиране целите на Стратегията.

**Основните стратегически цели, заложи в Стратегията са:**

- ✓ Утвърждаване на Окръжен съд Варна, като съдебна институция, която се ползва с доверие от обществото;**
- ✓ Подобряване на управлението на процесите в Окръжен съд Варна за постигане на още по-високо качество, бързина и прозрачност на правораздаването;**
- ✓ Усъвършенстване на процеса на управление на човешките ресурси в Окръжен съд Варна, за повишаване професионалната квалификация и мотивация на магистрати и съдебни служители, за постигане на високо качество на работа.**

**За реализирането на всяка една от тях са набелязани подцели, с конкретни дейности:**

<i>Дейност</i>	<i>Срок</i>	<i>Отговорник</i>
<b>Стратегическа цел 1: Утвърждаване на ОС-Варна като съдебна инстанция, която се ползва с доверие от обществото.</b>		
<b>Подцел 1: Прилагане на Комуникационната стратегия, одобрена от ВСС, както и Медийната стратегия на Окръжен съд - Варна</b> <b>Дейности:</b>		
1.1. Изготвяне на Медийната стратегия на Окръжен съд - Варна за 2018г.	Постоянен	Председател, Връзки с обществеността
1.2. Актуализиране на Вътрешните правила за комуникация с медиите.	юни 2018	Председател, Връзки с обществеността
1.3. Развитие на текущите канали за комуникация и създаване на нови.постоянна актуализация на информацията в сайтовете и в страницата на съда в социалните мрежи.	Постоянен	Председател, Връзки с обществеността
1.4 Организиране на събития и образователни турове за граждани и партньори на съда.	Постоянен	Председател, „Връзки с обществеността“
<b>Подцел 2: Проактивна комуникация с медиите чрез пресслужбата на ВОС, сайта и страниците на съда в социалните мрежи.</b> <b>Дейности:</b>		
2.1. Регулярно информиране на медиите за насрочени дела от обществен интерес и развитието по тях. Предоставяне на обективна, компетентна и точна информация за съдебните актове на съда. При запитване от медиите, осигуряване на обратна информация в максимално кратък срок.	Постоянен	Председател, „Връзки с обществеността“

2.2. Привличане на интереса и вниманието на медиите върху теми, различни от пряката работа на институцията: проекти, инициативи, социална отговорност, нови услуги предоставяни на гражданите и бизнеса.	Постоянен	Председател, Съдебен администратор, „Връзки с обществеността“
2.3. Подобряване на начина на взаимодействие между медиите и съда с цел постигане на максимално ефективна и за двете страни съвместна работа.	постоянен	Председател, „Връзки с обществеността“
<p><b>Подцел 3: : Повишаване на правната култура на младите хора, като средство за превенция. Разширяване на партньорство на ВОС с неправителствените организации, общински и образователни институции.</b></p> <p><b>Дейности:</b></p>		
3.1. Активно популяризиране на всички образователни проекти, в които участва ВОС, свързани с повишаване на правната култура на младите хора, обединени от темата „Младите и правосъдието“.	Постоянен	Председател, Съдебен администратор „Връзки с обществеността“
3.2. Партньорство в инициативи на неправителствени организации и участие в съвместни проекти.	Постоянен	Председател, Съдебен администратор „Връзки с обществеността“
3.3. Разширяване на взаимодействието с Община Варна, Регионалния управление на образованието – Варна, висши учебни заведения. Партньорство и съвместни проекти.	Постоянен	Председател, Съдебен администратор, „Връзки с обществеността“
3.4.. Разработване на образователни материали по теми от обществен интерес, базирани на обратната връзка от образователните срещи „Час по правосъдие“	Постоянен	Председател, „Връзки с обществеността“
<p><b>Подцел 4: Повишаване на информираността на обществото за работата на съда.</b></p> <p><b>Дейности:</b></p>		

4.1. Организиране на информационни кампании, целящи повишаване на интереса и информираността на гражданите за работата на съда	Постоянен	Председател, „Връзки с обществеността“
4.2. Традиционен Ден на отворени врати – повод за среща с граждани и получаване на обратна връзка.	Април 2018г.	Председател, „Връзки с обществеността“
<b>Подцел 5: Работа по проекти за повишаване на правната култура на обществото, в частност на младите хора</b>		
<b>Дейности:</b>		
5.1. „Час по правосъдие“ – съвместен проект на ОС-Варна, РС-Варна и РУ на МОН, насочен към учениците от общинските училища във Варна	Постоянен	Председател „Връзки с обществеността“, съдии
5.2. Участие в Пилотната образователна програма “Съдебната власт – информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури“ на ВСС, насочена към учениците от горните класове от Професионална гимназия по туризъм "Проф. д-р Асен Златаров" – Варна.	Септември 2017г. – юни 2018г.	Председател, „Връзки с обществеността“
5.3. Партньорство с Икономически университет – Варна и Техническият университет – Варна за привличане на студенти към образователния проект „Младите и правосъдието“.	Начало: март 2018г.	Председател, „Връзки с обществеността“
<b>Подцел 6: Единни стандарти и правила за противодействие на корупцията и предотвратяване конфликта на интереси.</b>		
<b>Дейности:</b>		
6.1. Получаване на сигнали през интернет сайта на ОС-Варна и електронната поща – анализ и проверка	Постоянен	Председател, Заместник-председатели, Съдебен администратор, системен администратор

6.2. Редовна проверка на кутията за получаване на сигнали за корупция на територията на съда	Постоянен	Председател, Заместник-председатели, Съдебен администратор, Административен секретар
<b>Стратегическа цел 2: Подобряване на управлението на процесите в Окръжен съд Варна за постигане на още по-високо качество, бързина и прозрачност на правораздаването</b>		
<b>Подцел 1: Подобряване на управлението на финансовите ресурси</b> <b>Дейности:</b>		
1.1. Преглед и актуализиране на въведените процедури и работни инструкции за управление и контрол на бюджетния процес в съда. Създаване на нови при необходимост.	Постоянен	Съдебен администратор Административен секретар, Главен счетоводител
1.2. Периодичен анализ на разходите по отделни направления/служби и търсене на възможности за оптимизирането им.	Постоянен	Съдебен администратор Административен секретар, Главен счетоводител
1.3. Периодични проверки – на 3 месеца на внесените държавни такси по дела, избрани на случаен принцип.	Постоянен	Определените лица по Заповед № РД – 1450/13.11.17г.
1.4. Осчетоводяване на издадените изпълнителни листи в полза на бюджета на съдебната власт. Своевременно отразяване на внесените суми в регистъра на изпълнителните листи. Проверка за изтичащи срокове за погасяване по давност и изпращане на писма до СИС.	Постоянен	Гл.счетоводител, зав.служби, съд.помощници

**Подцел 2: Търсене на възможности за подобряване на работните условия, на техническото и информационно обезпечаване, според бюджетните възможности**

**Дейности:**

2.1. Текущ анализ на материалната база и планиране на разходи за обновяването ѝ.	Постоянен	Председател, Съдебен администратор, Главен счетоводител, Системни администратори
2.2. Проучване на възможностите за технологични решения и организационни промени в работата, които да повишат ефективността.	Постоянен	Председател, Съдебен администратор, Системни администратори

**Подцел 3: Поддържане и усъвършенстване на изградената обща за съда вътрешна информационна и комуникационна среда**

**Дейности:**

3.1. Поддържане и обновяване на външния мултиезичен сайт на Окръжен съд- Варна ( <a href="http://www.vos.bg">www.vos.bg</a> );	Постоянен	Председател, Системен администратор, „Връзки с обществеността“
3.2. Поддържане на WEB базирана система за справка за постановените актове и справка за текущи дела по зали	Постоянен	Председател, Системен администратор, „Връзки с обществеността“
3.3. Поддържане и усъвършенстване на възможностите на изградената безжична точка (Hotspot) за достъп на територията на Съдебната палата	Постоянен	Председател, Системен администратор
3.4. Поддържане на електронния регистър на ЮЛ, които остават да се водят в регистрите на съда.	Постоянен	Зам.председател ТО, системен администратор

3.5. Въвеждане на система за електронни заявки при ежемесечните доставки на канцеларски материали	м. септември 2018г.	системен администратор, счетоводител
<p><b><i>Подцел 4: Използване възможностите на технологиите за подобряване административното обслужване на гражданите и управление на процесите в съда</i></b></p> <p><b><i>Дейности:</i></b></p>		
4.1. Въвеждане на нови WEB базирани информационни услуги, които да подобрят обслужването на гражданите и информираността на съдиите и съд.служители.	Постоянен	Съдебен администратор, Системен администратор
4.2. Усъвършенстване на GPS системата при връчване на призовки и съобщения от призовкарите на ОС-Варна.	Постоянен	Съдебен администратор, Системен администратор
<p><b><i>Подцел 5: Оптимизиране на управленския процес чрез доизграждане на системата за безхартиен обмен на кореспонденцията, свързана с дейността на съда.</i></b></p> <p><b><i>Дейности:</i></b></p>		
5.1. Изпращане на искания и получаване на справки за съдимост по електронен път, преди получаване на оригиналите.	Постоянен	Зам.председател НО, Съдебен администратор, Системен администратор
5.2. Усъвършенстване на безхартиения обмен с ОП – Варна	Постоянен	Зам.председател НО, Системен администратор



**Стратегическа цел 3: Усъвършенстване на процеса на управление на човешките ресурси в Окръжен съд Варна за повишаване професионалната квалификация и мотивация на магистрати и съдебни служители**

**Подцел 1: Открит и професионален стил на управление на ОС-Варна, бърза реакция при нарушена комуникация и особено при кризи;**

**Дейности:**

1.1. Периодични срещи на ръководството със съдии и съдебни служители с цел запознаване с политиката и приоритетите. Регулярна комуникация на ниво отделения.	Постоянен	Председател, Заместник-председатели, Съдебен администратор, Административен секретар, Завеждащи служби
1.2. Изграждане на взаимно доверие и екипност между съдии и съд.служители от една страна и от друга с административното ръководство на съда.	Постоянен	Зам.председатели, съд.администратор, адм.секретар, зав.служби
1.3. Периодично атестиране на съд.служители	Постоянен	Заместник-председатели, Съдебен администратор, Административен секретар, Завеждащи служби
1.4. Взимане на адекватни и навременни мерки за борба с корупцията.	Постоянен	Председател, Заместник-председатели, Съдебен администратор, Административен секретар

**Подцел 2: Търсене на механизми за подобряване на комуникацията между ръководството на ОС-Варна и магистратите, както и между магистратите и съдебните служители**

**Дейности:**

2.1. Провеждане на анонимно допитване до служители и магистрати за получаване на обратна връзка за нивото на удовлетвореност от работното място и вътрешната комуникация. Анализирание на мненията.	Март 2018г.	Председател, Съдебен администратор, Връзки с обществеността
2.2. Предприемане на конкретни мерки при нарушена комуникация	Постоянен	Председател, Съдебен администратор
2.3. Осигуряване на достъп и възможност на екипите в съда за пряка комуникация с управленския екип при търсене на решения.	Постоянен	Председател, зам.председатели, съд.администратор, адм.секретар, зав.служби

**Подцел 3: Повишаване информираността, компетенциите и уменията на съдебните служители чрез насърчаване включването им в обучения на НИП и други организации**

**Дейности:**

3.1. Провеждане на годишно проучване на нуждите от обучение на съдиите и съдебните служители от Окръжен съд Варна	Ноември 2018г.	Председател, Съдебен администратор, Връзки с обществеността
3.2. Изразяване на становища до НИП свързани с идентифицираните нужди от конкретни обучения, необходимостта от развиването и/или придобиването на нови компетенции на съдиите и съд.служители	Постоянен	Председател, Съдебен администратор, Връзки с обществеността
3.3. Поддържане на електронен регистър за професионалното обучение на съдиите и съдебните служители	Постоянен	Съдебен администратор, Човешки ресурси, Секретар на председателя

**Подцел 4: Осигуряване на възможности за професионално развитие**

**Дейности:**

4.1. Приоритетно провеждане на вътрешни конкурси при обявяване на свободна работна позиция.	Постоянен	Председател, Съдебен администратор
4.2. Подобряване възможностите за подбор на кадри с цел повишаване качеството на работа в администрацията чрез партньорство с общински и образователни институции.	Постоянен	Председател, Съдебен администратор