

УТВЪРДИЛ:  
Административен ръководител -  
Председател:  
/ п/

Дата:

# **ОПЕРАТИВЕН ПЛАН 2021 г.**

## **НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ПАЗАРДЖИК**

(утвърден със Заповед № РД-08-45/02.03.2021 г. на председателя на  
Административен съд - Пазарджик)

**гр. Пазарджик, март 2021 г.**

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН за 2021 г.  
на АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК**

Оперативна цел/приоритет	Дейност	Отговорни лица	Срок	Индикатори за изпълнение
<b>По стратегическа цел I: Бързина и качество на съдебното производство</b>				
<b>Приоритет: Бързина на съдебното производство</b>				
1.1. Бързо административно правораздаване – <b>70 %</b> от приключилите съдебни дела през 2021 г. да са свършени в срок до 3 месеца	1.1.1. Образуване на всички дела в процесуалния срок	Председател на съда Зам. председател	Постоянен	Образувани дела в процесуалния срок – ежемесечен доклад от съдебния статистик
	1.1.2. Спазване на утвърдените вътрешни правила и времеви стандарти за разглеждане на делата в Административен съд – Пазарджик	Съдии	Постоянен	1. Тримесечни доклади на зам. председателя и председателя на съда 2. Ежемесечни справки на съдебните деловодители за делата, които не са насрочени, както и за делата, насрочени извън двумесечния срок 3. Постановени съдебни решения в едномесечен срок – ежемесечен статистически отчет

	1.1.3. Постигане на нисък процент на висящите дела в края на 2021 г – <b>не повече от 22%</b> от делата за разглеждане	Съдии	31.12.2021 г.	Процент на висящите дела в края на 2021 г. – статистически отчет
	1.1.4. Провеждане на периодични работни срещи за анализ и оценка на причините за забава на делата, свършени в срок над 3 месеца, при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Зам. председател на съда	На тримесечие	Проведени работни срещи – протокол
1.2. Дисциплиниране на процеса	1.2.1 Дисциплиниране на процеса в откритите съдебни заседания. Ангажиране отговорността на страните в производството при неоснователно удължаване на процеса и злоупотреба с процесуалните права	Председатели на състави	Постоянен	Наложени глоби и санкции от съда – месечна справка съдебен статистик
<b>Приоритет: Качествено административно правораздаване</b>				
2.1. Компетентни и мотивирани съдии и съдебни служители	2.1.1. Повишаване на професионалната квалификация на съдиите и съдебните служители, чрез участие в планирани обучения през 2021 г.	Председател на съда Съдебен администратор Административен секретар Съдии Съдебни служители	31.12.2021 г.	Брой съдии и служители, участвали в обученията през 2021 г. – годишен доклад на адм. секретар

	2.1.2. Поддържане на актуален електронен регистър за професионалното обучение на съдиите и съдебните служители за 2021 г.	Административен секретар	Постоянен	Електронен регистър на обученията за 2021 г. Ежемесечна справка на хартиен носител за съдиите и съдебните служители, участвали в обучения.
2.2. Постановвяване на качествени съдебни актове	2.2.1. Постигане на висок процент на потвърдените съдебни актове – <b>над 65%</b>	Съдии	31.12.2021 г.	Действителен процент на потвърдените актове през 2021 г. – статистически отчет
	2.2.2. Системен контрол върху върнатите от касационна проверка съдебни актове, чрез прилагане на системата на индексите	Председател на съда Заместник председател на съда	Постоянен	Поставени индекси на върнатите от касационна проверка дела
	2.2.3. Провеждане на периодични работни срещи на съдиите за анализ на причините за отменените и обезсилени актове, върнати от инстанционен контрол, при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Заместник председател на съда	На тримесечие	Проведени работи срещи - протокол Уведомяване звеното за анализ на ВАС за наличие на противоречива практика
2.3. Еднакво прилагане на закона и уеднаквяване на съдебната практика в	2.3.1. Преглед и анализ на съдебната практика на	Съдия, определен със заповед на	На тримесечие	Доклад за извършен преглед и анализ

Административен съд – Пазарджик	Административен съд – Пазарджик по разгледани еднакви/сходни казуси с цел недопускане на противоречива практика	председателя на съда		
	2.3.2. Провеждане на периодични работни срещи на съдиите и срещи по конкретен повод за запознаване с доклада за извършен преглед и анализ на съдебната практика на съда по разгледани еднакви/сходни казуси, с цел уеднаквяване на съдебната практика в съда и недопускане на противоречива такава, при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Заместник председател на съда	На тримесечие	Проведени работни срещи - протокол
<b>По стратегическа цел II: Ефективна вътрешна организация. Отговорно и прозрачно управление на съда</b>				
3.1. Поддържане на ефективна вътрешна организация	3.1.1. Периодичен преглед и анализ на създадената вътрешна организация на дейностите в съда и поддържането ѝ в съответствие с нормативните изисквания	Зам. председател на съда Съдебен администратор	Веднъж годишно при необходимост	Актуализирани правила при промяна на нормативната уредба и при необходимост

<b>Приоритет: Планиране, вземане на управленски решения въз основа на надеждна и навременна статистическа информация и изготвяне на бюджет, осигуряващ изпълнението на оперативните и стратегически цели</b>				
4.1. Планиране на бюджет, осигуряващ изпълнението на целите на Административен съд – Пазарджик	4.1.1. Разработване на бюджетни прогнози, които обезпечават изпълнението на оперативните и стратегическите цели на съда	Председател на съда Съдебен администратор Гл. счетоводител	Срок, определен от ВСС	Бюджетна прогноза, обезпечаваша изпълнението на оперативните и стратегически цели на Административен съд – Пазарджик
	4.1.2. Използване на статистическите данни за измерване на свършената работа, спазването на сроковете и вземането на управленски решения	Председател на съда Зам. председател на съда	Постоянен	Ежемесечни статистически отчети за работата на съда
	4.1.3. Използване на статистическите данни при анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда	Председател на съда Зам. председател на съда	Годишно	Сравнителен анализ въз основа на статистическите данни за настоящия и предходните три отчетни периода – Годишен доклад за дейността на съда
<b>Приоритет: Ефективно управление на човешките ресурси</b>				
5.1. Ефективно управление на човешките ресурси	5.1.1. Организиране на периодични срещи със съдебните служители по служби, при спазване на противоепидемичните мерки	Съдебен администратор Административен секретар	На тримесечие	Проведени работни срещи - протокол
	5.1.2. Поддържане на актуални вътрешни	Съдебен администратор	Постоянен	Актуализирани правила при промяна

	правила за организацията и управление на човешките ресурси, в съответствие с изискванията на нормативната уредба	Административен секретар		на нормативната уредба
	5.1.3. Изготвяне и утвърждаване на график за ползването на платения годишен отпуск за 2022 г., който осигурява нормалното осъществяване на работните процеси	Председател на съда Съдебен администратор Административен секретар	31.12.2021 г.	Утвърден график за ползването на платения годишен отпуск на съдебните служители за 2022 г.
<b>Приоритет: Развитие и поддържане на адекватна система за финансово управление и контрол</b>				
6.1. Развитие и поддържане на адекватна система за финансово управление и контрол	6.1.1. Поддържане на създадения механизъм за своевременна актуализация на вътрешните правила и процедури при промяна в нормативната уредба	Административен секретар	Постоянен	Доклади, при промяна на нормативната уредба, имаща отношение към въведената система за финансово управление и контрол в съда.
	6.1.2. Актуализиране на вътрешните правила и процедури при промяна на нормативната уредба	Служители, определени със заповед на председателя на съда да отговарят за актуализацията на съответните правила и процедури	Срок, определен от председателя на съда.	Актуализирани вътрешни правила и процедури

<b>Приоритет: Ефективно използване на информационните технологии за оптимизиране на работните процеси</b>				
7.1. Използване на информационните технологии за оптимизиране на работните процеси.	7.1.1. Създаване на електронни папки на всички новообразувани дела и поддържане на електронните папки на дела, образувани предходни години	Съдии Съдебен деловодител-регистратура Съдебни деловодители Съдебни секретари Съдебен архивар	Постоянен	Електронни папки на делата
	7.1.2. Използване на система за паралелен аудио запис в двете съдебни зали	Съдии Съдебни секретари	Постоянен	Аудио запис на проведените открити съдебни заседания.
	7.1.3. Поддържане на възможността за заплащане на държавните такси и депозити на място в съда, чрез инсталираните ПОС – терминали	Главен счетоводител Системен администратор	Постоянен	Предоставена възможност за заплащане на държавните такси и депозити на място в съда, чрез инсталираните ПОС – терминали Брой извършени плащания
<b>Приоритет: Поддържане на ефективни работни отношения с всички лица, институции и организации, които взаимодействат с Административен съд - Пазарджик</b>				
8.1. Подобряване на вътрешната комуникация в Административен съд - Пазарджик и между него и другите органи на съдебната власт	8.1.1. Използване на пасивни канали за вътрешна комуникация (интранет, бюлетини и др.) и на интерактивни (лични срещи, дискусии и др.), при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Зам. председател на съда Системен администратор Служител, отговарящ за връзките с обществеността	31.12.2021 г.	Активност на използващите новите канали



	8.1.2. Провеждане на работна среща с председателите на Районните съдилища от Пазарджишкия съдебен район, при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Зам. председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността	31.12.2021 г.	Проведена работна среща – протокол Брой участници
<b>По стратегическа цел III: Повишаване на доверието в работата на съда и съдебната система</b>				
<b>Приоритет: Поддържане на високи стандарти на обслужване на гражданите</b>				
9.1. Високи стандарти на обслужване на гражданите	9.1.1. Използване на електронните табла пред зала № 1 и зала № 2 за предаване в реално време на информация за делата за разглеждане в съответната зала и на озвучителната система за повикване на участниците в откритите съдебни заседания	Съдебни секретари	31.12.2021 г.	Показана информация в реално време за разглежданите дела на електронните табла пред зала №1 и зала №2
	9.1.2. Провеждане на анкета за качеството на съдебно - административното обслужване на място в съда и на електронната страница, с цел обратна връзка за спазване на утвърдените стандарти на обслужване	Съдебен администратор Комисия, назначена със заповед на председателя на съда	30.11.2021 г.	Доклад на назначена със заповед на председателя на съда комисия за резултатите от анкетното проучване

**Приоритет: Активни антикорупционни мерки**

<p>10.1. Прилагане принципа на случайно разпределение на делата</p>	<p>10.1.1. Разпределяне на постъпилите дела на случаен принцип, чрез използването специализиран софтуер, предоставен от ВСС, при спазване на приетите вътрешни правила. Прозрачност на действията на разпределящия, чрез прилагане протокола за избор на съдия-докладчик и дневната справка за разпределените дела в кориците на делото</p>	<p>Председател на съда Зам. председатели на съда Съдии, определени със заповед на председателя да извършват разпределението на делата</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Протоколи за случайно разпределение на делата</p>
<p>10.2. Антикорупционни дейности</p>	<p>10.2.1 Поддържане на създадената организация за получаване на сигнали за корупция.</p>	<p>Председател на съда Комисия, назначена със заповед на административния ръководител</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Протоколи за извършена проверка на кутията за сигнали от комисия, назначена със заповед на председателя на съда</p>
	<p>10.2.2. Поддържане на електронната кутия за предложения и сигнали на унифицираната интернет страница на Административен съд – Пазарджик</p>	<p>Системен администратор</p>	<p>Поста</p>	<p>Ежеседмичен доклад на системния администратор за наличие/липса на сигнали/предложения в електронната кутия</p>

	10.2.3. Осъществяване на контрол по спазването на правилата за професионална етика от съдебните служители	Съдебен администратор	Постоянен	Годишен доклад за 2021 г.
	10.2.4. Извършване на проверки за наличие на поведение, противоречащо на правилата за професионална етика, регламентирани в Кодекса за етично поведение на българските магистрати от съдиите в Административен съд – Пазарджик, в случаите предвидени в Правилата за организацията и дейността на комисиите по професионална етика в съдилищата	Комисия по професионална етика, избрана с решение на Общото събрание на съдиите от Административен съд - Пазарджик	Постоянен	Становища Годишен доклад за работата на комисията
<b>Приоритет: Връзки с обществеността и медиите</b>				
11.1. Подобряване на комуникацията с медиите	11.1.1. Актуализиране на правилата за работа с медиите, утвърдени в Административен съд – Пазарджик	Председател на съда Съдии Служител, отговарящ за връзките с обществеността в съда	30.04.2021 г.	Актуализирани правила

	11.1.2. Провеждане на работни срещи с медиите за повишаване на правната им култура, при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността в съда	31.12.2021 г.	Брой проведени работни срещи Брой присъствали журналисти
11.2. Повишаване на правната култура на обществото и познанията за ролята и функциите на Административен съд – Пазарджик и другите органи на съдебната власт	11.2.2. Провеждане на „Ден на отворени врати“ в Административен съд - Пазарджик, при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността	31.12.2021 г.	Проведен „Ден на отворени врати“ Брой посетители в деня на отворени врати
	11.2.3. Провеждане на инициативата „Председател на Административен съд – Пазарджик за един ден“, при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността	31.12.2021 г.	Проведена инициатива „Председател на Административен съд – Пазарджик за един ден“
	11.2.4. Подпомагане на училища в област Пазарджик при изпълнение на учебните им часове по „Етика и право“, при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността	31.12.2021 г.	Брой осъществени лекции
11.3. Информираност на медиите и обществеността за дейността на съда	11.3.1. Предоставяне на актуална и разбираема информация за дейността на съда, чрез интернет страницата на съда, таблото за обявления,	Председател на съда Зам. председател на съда Съдии Служител, отговарящ за връзките с	Постоянен	Актуална информация на интернет страницата на съда Брой публикувани прессъобщения

	пресконференции, интервюта, прессъобщения, присъствие на медиите в открити съдебни заседания и др., при спазване на противоепидемичните мерки	обществеността Системен администратор		Брой проведени пресконференции Бр. проведени интервюта и телефонни разговори с журналисти. Присъствие на медиите в открити съдебни заседания
	11.3.2. Осигуряване на публичност на годишния доклад на Административен съд – Пазарджик и на резултатите от извършвани проверки, при спазване на противоепидемичните мерки	Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността	Постоянен	Публикуван годишен доклад за дейността на съда и статистически отчет, по образец утвърден от Висшия съдебен съвет
11.4. Мониторинг на публикациите за дейността на Административен съд – Пазарджик в медиите	11.4.1. Ежедневен преглед на публикациите, свързани с дейността на съда. Създаване на архив от информацията за дейността на съда, публикувана в медиите	Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността	Постоянен	Извършен преглед Създаден архив от публикациите за дейността на съда, публикувана в медиите
<b>По стратегическа цел IV: Обезпечаване на Административен съд – Пазарджик със сграда</b>				
12.1. Подпомагане на ВСС при реализиране на проекта за осигуряване на сграда на Административен съд - Пазарджик	12.1.1. Оказване на съдействие на Висшия съдебен съвет във връзка с дейностите по обявяване на обществената поръчка за инженеринг на сграда на	Председател на съда	31.12.2021 г	Оказано съдействие – подаване на заявления, получаване на документи, съгласуване на

	Административен съд – Пазарджик, Окръжна прокуратура – Пазарджик и Районна прокуратура - Пазарджик			документация и др.
	12.1.2. Взаимодействие с административните ръководители на Окръжна и Районна прокуратура - Пазарджик за предприемане на съвместни подпомагащи действия по реализация на проекта за обща сграда на трите органа на съдебна власт	Председател на съда	31.12.2021 г.	Проведени срещи
<b>V. Мониторинг по изпълнението на оперативните цели.</b>				
13.1. Преглед на изпълнението на оперативните цели за 2021 г.	13.1.1. Преглед на изпълнението на оперативните цели	Председател на съда Заместник председател на съда Съдебен администратор	Годишен	Годишен доклад за дейността на съда за 2021 г.