

КОНЦЕПЦИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА РАЙОНЕН СЪД ГРАД

СТАРА ЗАГОРА ЗА ПЕРИОДА 2009-2014 ГОДИНА.

ВЪВЕДЕНИЕ

Концепцията за развитие на Районен съд – Стара Загора представлява система от последователни цели и мерки, с които се оптимизира и подобрява работата на съда и има за цел, чрез предприемане на различни мерки и дейности да повиши общественото доверие в Съда, като оформи облика му на обективен, гарантиращ и защитаващ правата на гражданите правораздавателен орган в Република България.

СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА РАЙОНЕН СЪД - СТАРА ЗАГОРА

I. Оптимизиране управлението на съда за постигане на ефективност, експедитивност, бързина, устойчивост, стабилност и прозрачност на правораздавателния процес.

II. Подобряване на административната дейност в Районен съд – Стара Загора и организацията на съдебната администрация за повишаване качеството ѝ на работа, постигане на обективност, бързина и оптимизиране нивото на предлаганите услуги и кадрова обезпеченост.

III. Усъвършенстване и повишаване нивото на компетентност на магистрати, държавни съдебни изпълнители, съдии по вписванията и съдебни служители в Районен съд-Стара Загора .

IV. Повишаване на общественото доверие в Районен съд – Стара Загора чрез:

IV.1. Вътрешно организационни дейности

IV.2. Работа с медиите

IV.3. Борба с корупцията

IV.4. Насоченост към различни групи от обществото

V. Ефективно използване на информационните технологии за подобряване качеството на правораздавателната дейност, движението на делата и административното обслужване на граждани в Районен съд – Стара Загора

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ:

I. Оптимизиране управлението на съда

1. Прилагане на методи за подобряване и ускоряване движението на делата:

- увеличаване процента на решените дела и намаляване броя на несвършените дела в края на всяка отчетна година.

- намаляване забавянето на делата чрез скъсяване на срока от постъпването на делото до приключването му с краен съдебен акт.

Начин на постигане и реализация :

Ежемесечен контрол на броя висящи дела, броя на делата с неизготвени в срок съдебни актове чрез изготвяне на разпечатки от СУД, справки от срочните и деловодните книги, анализ на причините довели до забавянето на всяко конкретно дело, мотивация на всеки отделен магистрат включително чрез поощрения и наказания.

Периодично провеждане срещи на магистратите по отделения и общи срещи на съдиите в Районен

съд – Стара Загора, за обсъждане и анализ на проблемите, съдебната практика, нормативните актове.

- Повишаване качеството на постановените съдебни актове Като се намалява процента на отменените и изменени съдебни актове за сметка на потвърдените.

Начин на постигане и реализация :

Периодично провеждане срещи на магистратите по отделения и общи срещи на съдиите в Районен съд – Стара Загора, срещи с магистрати от Окръжен Съд град Стара Загора.за обсъждане и анализ на проблемите, съдебната практика, изменението в нормативните актове.

Анализ и обобщаване на причините водещи до отмяна на съдебни актове и вземане на конкретни мерки за предотвратяването им.

2. Определяне на критерии за оценка на натовареността на магистрати и съдебни служители с цел постигане на равномерна натовареност.

Начин на постигане и реализация :

- Ежемесечно наблюдение на броя на висящите дела на всеки един магистрат и в случай на повишен брой висящи дела и натовареност над средната за отделния магистрат анализ на причините довели до това и предприемане на съответните действия за отпадането им.

- усъвършенстване на система за разпределяне на делата на случаен принцип по електронен начин / разработен софтуерен продукт/.

- въвеждане на информационните технологии – усъвършенстване на критериите в софтуера за безпристрастно разпределяне на делата, усъвършенстване на софтуера за движението на делата / АСУД/

- изготвяне на критерии по отделения за разпределянето на делата на принципа на случайния избор и осигуряване на равномерна натовареност на отделните магистрати.

- Въвеждане на екипен принцип между магистрати и съдебни служители и равномерно разпределение на отделните съдебни служители, които работят със съответния магистрат.

- Възлагане на допълнителни функции на съдебните служители в случай на отсъствие на съдебен служител, свободен щат или временна претовареност на съответен съдебен служител.

4. Периодично провеждане срещи на магистратите по отделения и общи срещи на съдиите в Районен съд – Стара Загора, за обсъждане и анализ на проблемите, съдебната практика, изменението в нормативните актове.

5. Осъществяване на работни срещи с представители на Окръжен съд Стара Загора и други съдилища от съдебния район, с цел анализ и унифициране на съдебната практика.

6. Организиране на работни срещи между представители на Районен съд-Стара Загора и Района прокуратура Стара Загора, АК град Стара Загора, ОДП град Стара Загора, Община град Стара Загора за обсъждане на всички проблеми свързани с работата между институциите.

7. Използването на статистическите отчети за целите на вземане на управленски решения , както и за ефективното разпределение на ресурсите и намаляване забавянето на делата, така и за изготвяне на бюджета и бъдещото планиране.

II. Подобряване на административната дейност и организацията на съдебната администрация

1. Одобряване на план за организирането на работното време без прекъсване:

-въвеждане на отделни обедни почивки на служителите, които не се застъпват

- организация за прехвърляне и комбиниране на задачите на съдебните служители по време на обедната почивка

- организиране на обучение с цел взаимозаменяемост и преразпределение на работните задачи

2. Подобряване на административните процедури и работата с документи

- преглед и анализ на начина на работа на съда, за да се гарантира спазване на всички изисквания за работа с документите съобразно ПАРОВАС и другите нормативни актове.

- използване на унифицирана система за поддръждане на делата в съдебните деловодства, с оглед подпомагане взаимозаменяемостта и преразпределението на работните задачи между съдебните служители

- изграждане на надеждна система за водене на съдебните протоколи, осигуряваща точност и навременност чрез: водене на

дословни записи на съдебните заседания, точност и вярност при отразяване на случилото се в съдебното заседание, изготвяне в съответствие с изискванията на закона и предоставяне на време на разположение на страните по делата

- популяризиране на изготвените Наръчници за процеса на призоваване, за деловодството и за въвеждане в работата на съда между съдебните служители – настоящи и новопостъпили

- Контрол по движението на документите и документооборота.

3. Подобряване организацията и работата на съдебната администрация в Районен съд-Стара Загора чрез:

a/ ефективно управление на персонала и поддържане нивото на компетентността му

- Усъвършенстване и прилагане на правила за подбор и наемане на служебни служители

- утвърждаване на Етичен кодекс на съдебните служители в РС – Стара Загора.

- Усъвършенстване на Правилник за вътрешния трудов ред в РС – Стара Загора

- прилагане на Вътрешни правила за управление и организация на човешките ресурси

-разработване на вътрешна политика, включваща обучителен план за въвеждане в служебните задължения на новопостъпилите служители в съда

б/ спазване на принципите за добро финансово управление и прозрачност на публичните средства, както и за законосъобразното им управление и разходване

- осигуряване на пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции .

- планиране, управление и отчитане на публичните средства с оглед постигане целите на РС – Стара Загора

- разпределяне на отговорностите, по начин, който не позволява един служител едновременно да има отговорност по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол

III. Поддържане и повишаване нивото на компетентност на персонала в Районен съд –Стара Загора

1. Определяне на координатори по обучение в съда – магистрати и съдебни служители,

преминали през курса «Обучение за обучители».

2. Извършване на анализ и оценка на нуждите от обучение сред целия състав на съда/съдии и съдебни служители/.

3. Изготвяне на обучителен план за всяка календарна година, като обучителните програми се структурират по приоритети

4. Актуализиране и разширяване на обучителните програми и помощни материали за новопостъпилите служители в Районен Съд –Стара Загора .

5.Посещение на други Районни съдилища с цел проучване и внедряване на добри практики.

IV. Повишаване на общественото доверие

IV. 1. Вътрешно-организационни дейности:

- събиране на информация относно нивото на общественото мнение към Съда по всички възможни начини – анкети, интервюта, беседи, прием на граждани в определените дни от седмицата и др.

- Разширяване на Интернет страница на съда, която да съдържа информация за:

1. структурата на съда, разположението на зали, деловодства и други служби; работното време и приемния ден на председателя, адреса на съда, телефони, факс и електронен адрес

2. график на насрочените заседания, списък на вещи лица, информация за решените дела , публикуване на съдебните актове на Интернет страницата на съда

3. информация за следните процедури: как да получим документи от делата, изпълнителен лист, препис от решение, получени призовки, правни средства за защита срещу недобросъвестната страна в процеса

4. бланки за: молба за издаване на препис от решение и изпълнителен лист.

5. обяви за свободни работни места, с приложени формуляри за: молба образец за кандидатстване за работа, автобиография-образец, длъжностни характеристики на конкурсните длъжности

6. информация за политиката за подбор и наемане на съдебни служители

7.списък на общините и населените места, включени в района на съда, банковите сметки на съда, информация и линкове към интернет страниците на Апелативен съд –Пловдив, Окръжен Съд Стара Загора и Районните съдилища в окръга.

8. информация за начина, по който гражданите могат да направят своите мнения, предложения и оплаквания

- Актуализиране на указателните табели, с цел бърз и улеснен достъп на гражданите до мястото, на което следва да се явят или могат да получат устна справка и да се снабдят с конкретен писмен документ, разделени в няколко вида:

1. общи указателни, които дават първоначален ориентир на постъпилите в Съдебната палата

2. конкретно-указателни, поставени пред отделните служби в РС – Стара Загора

3. табла за съобщения

- изготвяне на нарочни печатни материали, които да запознават гражданите с различните видове съдебни процедури, правата и задълженията на различните участници в съдебното производство и институтите като споразумения, медиация, съкратено производство и тяхното приложение

- игнориране анонимността на съдебните служители при обслужването на гражданите, чрез носене на табели с имената и длъжността, която заемат

- въвеждане на система за паралелен аудио запис в съдебните зали и популяризирането и сред обществото като гаранция за обективност на действията в процеса

IV. 2. Работа с медиите:

- осигуряване на информация на медиите като посредник с обществеността за работата на Районен съд- Стара Загора по въпроси и дела, представляващи интерес за гражданите

- провеждане на брифинги по актуални въпроси и пресконференции поне два пъти годишно за резултатите от работата на съда

- изготвяне на анкета до представителите на различни местни масмедии, даваща възможност за по пълна представа за техните нужди във връзка с отразяване работата на съда

- използване на медиите като основна възможност за широко осведомяване на гражданите и обществеността за ролята и функциите на съдията и съдебните заседатели

IV.3. Борба с корупцията

- поддържане на кутия за жалби до Висшия съдебен съвет за сигнали срещу корупция

- проучване на общественото мнение чрез изготвяне и размножаване на анкетни листове, включващи въпроси относно: организацията на работа в съда, начина на обслужване на гражданите, отношението на служителите към гражданите, бързината, точността и коректността на обслужването и съответно слабостите и недостатъците в тази връзка

- обявяване на телефонни номера, на които може да се съобщи за корупция

- обявяване на таксите и сумите, които се събират от съда на видно

от гражданите място

- провеждане на открита и конкурентна процедура за назначаване на съдебните служители

- подобряване на система за разпределение на делата на принципа на случайния избор

IV.4. Насоченост към различни групи от обществото

а/ за ученици

- организиране на открити дни за посещение на ученици от гимназиалните класове в публични съдебни заседания и разясняване работата на съда на същите

- изработване и предоставяне в различни учебни заведения на адаптирани информационни материали, изнасяне на лекции по правни теми.

б/ за хора в неравностойно положение

- обучение на съдебни служители по жестомимичен език, за

осигуряване на конституционния принцип на равнопоставеността

в/ относно инициативата “Съдът и обществото заедно”:

- даване на становища от магистрати по проекти за нови закони или изменения и допълнения на

съществуващи такива с оглед отстраняване на проблеми и еднаквото прилагане на Закона

V. Използване на информационните технологии

1. Актуализация на въведените писмени правила за управлението на информацията, използването на компютърното оборудване и достъпа до него на служителите.

2. Изготвяне на опис на наличната техника и софтуер.

3. Усъвършенстване и обучение за работа по внедрената и използвана електронна система за управление на делата, чрез създаване на база данни по всички видове дела .

5. Обучение на съдебните служители съобразно нивото им на компетентност за работа със софтуерните продукти.

6. Поддръжка и непрекъснато актуализиране на интернет страницата на съда.

СЕПТЕМВРИ 2009 година

/Р. ЧИЛИКОВ /