

УТВЪРДИЛ:
И.Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ:
(Десислава Кривиралчева)

Дата: 07.03.2023 г.

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН 2023 г.

НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК

(утвърден със Заповед № РД-08-66/07.03.2023 г. на и.ф. председател на
Административен съд - Пазарджик)

гр. Пазарджик, март 2023 г.

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН за 2023 г.
на АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК

Оперативна цел/приоритет	Дейност	Отговорни лица	Срок	Индикатори за изпълнение
По стратегическа цел I: Бързина и качество на съдебното производство				
Приоритет: Бързина на съдебното производство				
1.1. Бързо административно правораздаване – 70 % от приключилите съдебни дела през 2023 г. да са свършени в срок до 3 месеца	1.1.1. Образуване на всички дела в процесуалния срок	Председател на съда Зам. председател на съда	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 ежемесечни справки за спрените дела. 3. Ежемесечни справки за делата, насрочени извън процесуалния срок от съдебния статистик 4. Постановени съдебни решения в едномесечен срок – ежемесечен статистически отчет.

	1.1.3. Постигане на нисък процент на висящите дела в края на 2023 г. – не повече от 22% от делата за разглеждане	Съдии	31.12.2023 г.	Процент на висящите дела в края на 2023 г. – годишен 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.	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
Приоритет: Качествено административно правораздаване				
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 2023 г.	Председател на съда Съдебен администратор Административен секретар Съдии Съдебни служители	31.12.2023 г.	Брой съдии и служители, участвали в обученията през 2023 г. – годишен доклад на адм. секретар
	2.1.2. Поддържане на актуален електронен регистър за професионалното обучение на съдиите и съдебните служители за 2023 г.	Административен секретар	Постоянен	Електронен регистър на обученията за 2023 г.

2.2. Постановяване на качествени съдебни актове	2.2.1. Постигане на висок процент на потвърдените съдебни актове – над 65%	Съдии	31.12.2023 г.	Действителен процент на потвърдените актове през 2023 г. – годишен статистически отчет
	2.2.2. Системен контрол върху върнатите от касационна проверка съдебни актове. Доклад на председателя на съда на върнатите от инстанционна проверка актове с поставени индекси и запознаване на съдията-докладчик по делото.	Председател на съда Заместник председател на съда	Постоянен	Писмено удостоверяване датата на запознаване на съдията-докладчик с върнатото от касационна проверка дело и поставения индекс.
	2.2.3. Провеждане на периодични работни срещи на съдиите за анализ на причините за отменените и обезсилени актове, върнати от инстанционен контрол.	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 Административен съд – Пазарджик	2.3.1. Преглед и анализ на съдебната практика на Административен съд – Пазарджик по разгледани еднакви/сходни казуси с цел недопускане на противоречива практика	Аналитично звено, определено със заповед на председателя на съда	На тримесечие	Доклад за извършен преглед и анализ
	2.3.2. Провеждане на периодични работни срещи на съдиите и срещи по конкретен повод за	Председател на съда Заместник председател на съда	На тримесечие и при необходимост	Проведени работни срещи - протокол

	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.			
По стратегическа цел II: Ефективна вътрешна организация. Отговорно и прозрачно управление на съда				
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 и/или при необходимост	Актуализирани правила при промяна на нормативната уредба и/или при необходимост
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				
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 Системен администратор	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	Председател на съда Зам. председател на	Годишно	Сравнителен анализ въз основа на

	анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда	съда		статистическите данни за настоящия и предходните три отчетни периода – Годишен доклад за дейността на съда за 2023 г.
Приоритет: Ефективно управление на човешките ресурси				
5.1. Ефективно управление на човешките ресурси	5.1.1. Организиране на периодични срещи със съдебните служители	Съдебен администратор Административен секретар	На тримесечие и при необходимост	Проведени работни срещи - протокол
	5.1.2. Изготвяне и утвърждаване на график за ползването на платения годишен отпуск за 2024 г., който осигурява нормалното осъществяване на работните процеси Актуализиране при необходимост на графика за 2023 г.	Председател на съда Съдебен администратор Административен секретар	31.12.2023 г.	Утвърден график за ползването на платения годишен отпуск на съдебните служители за 2024 г. Актуализиран график за 2023 г.
Приоритет: Развитие и поддържане на адекватна система за финансово управление и контрол				
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	Главен счетоводител 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	Служители, определени със заповед на	Срок, определен от председателя на съда.	Актуализирани вътрешни правила и процедури

	нормативната уредба	председателя на съда да отговарят за актуализацията на съответните правила и процедури		
Приоритет: Ефективно използване на информационните технологии за оптимизиране на работните процеси				
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 Системен администратор	Постоянен	Електронни папки на делата
	7.1.2. Използване на система за паралелен аудио запис в двете съдебни зали	Съдии Съдебни секретари Системен администратор	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
Приоритет: Поддържане на ефективни работни отношения с всички лица, институции и организации, които взаимодействат с Административен съд - Пазарджик				
8.1. Подобряване на вътрешната комуникация в Административен съд - Пазарджик и между него и	8.1.1. Използване на пасивни канали за вътрешна комуникация	Председател на съда Зам. председател на съда	Постоянен	Активност на използващите новите канали

другите органи на съдебната власт	(интранет, бюлетини и др.) и на интерактивни (лични срещи, дискусии и др.)	Системен администратор Служител, отговарящ за връзките с обществеността		
	8.1.2. Провеждане на работни срещи с председателите на Районните съдилища от Пазарджишкия съдебен район.	Председател на съда Зам. председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността	На тримесечие	Проведени работни срещи – протокол Брой участници
По стратегическа цел III: Повишаване на доверието в работата на съда и съдебната система				
Приоритет: Поддържане на високи стандарти на обслужване на гражданите				
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 Системен администратор	Постоянен	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 интернет страница на съда, с цел обратна връзка за спазване на утвърдените стандарти на обслужване	Съдебен администратор Системен администратор Комисия, назначена със заповед на председателя на съда	30.11.2023 г. – за анкетата на място в съда Постоянен – за интернет страница	Доклад на назначена със заповед на председателя на съда комисия за резултатите от анкетното проучване
Приоритет: Активни антикорупционни мерки				
10.1. Прилагане принципа на случайно разпределение на делата	10.1.1. Разпределяне на постъпилите дела на случаен	Председател на съда Зам. председател на	Постоянен	Протоколи за случайно

	<p>принцип, чрез използването специализиран софтуер, при спазване на приетите вътрешни правила.</p> <p>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>съда</p> <p>Съдии и/или съдебни служители, определени със заповед на председателя да извършват дейностите по техническото разпределение на делата</p>		<p>разпределение на делата</p>
10.2. Антикорузионни дейности	10.2.1 Поддържане на създадената организация за получаване на сигнали за корупция.	Председател на съда Комисия, назначена със заповед на административния ръководител	Постоянен	Ежемесечни протоколи за извършена проверка на кутията за сигнали от комисия, назначена със заповед на председателя на съда
	10.2.2. Ежедневна проверка на електронната кутия за предложения и сигнали на унифицираната интернет страница на Административен съд – Пазарджик	Системен администратор	Постоянен	Писмен доклад на системния администратор при наличие на получени сигнали/предложения в електронната кутия
	10.2.3. Осъществяване на контрол по спазването на правилата за професионална етика от съдебните служители	Съдебен администратор	Постоянен	Годишен доклад за дейността на съда 2023 г.
	10.2.4. Извършване на проверки за наличие на поведение, противоречащо на правилата за	Комисия по професионална етика, избрана с решение на Общото	Постоянен	Становища Годишен доклад за дейността на съда за 2023 г.

	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	събрание на съдиите от Административен съд - Пазарджик		
Приоритет: Връзки с обществеността и медиите				
11.1. Подобряване на комуникацията с медиите	11.1.1. Провеждане на работни срещи с медиите за повишаване на правната им култура	Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността в съда	31.12.2023 г.	Годишен доклад за дейността на съда за 2023 г.
11.2. Повишаване на правната култура на обществото и познанията за ролята и функциите на Административен съд – Пазарджик и другите органи на съдебната власт	11.2.1. Провеждане на „Ден на отворени врати“ в Административен съд - Пазарджик	Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността	31.12.2023 г.	Годишен доклад за дейността на съда за 2023 г.
	11.2.2. Провеждане на инициативата „Председател на Административен съд – Пазарджик за един ден“.	Председател на съда Служител, отговарящ за връзките с обществеността	31.12.2023 г.	Годишен доклад за дейността на съда 2023 г.
	11.2.3. Провеждане на образователна програма „Съдебна власт – информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и	Председател на съда Координатор Лектори	30.06.2023 г.	Доклад за извършените дейности по образователната програма

	прокуратури“ през учебната 2022/2023 г.			
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, пресконференции, интервюта, прессъобщения, присъствие на медиите в открити съдебни заседания и др.	Председател на съда Зам. председател на съда Съдии Служител, отговарящ за връзките с обществеността Системен администратор	Постоянен	Актуална информация на интернет страницата на съда – бр. публикувани; бр. прессъобщения, бр. 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 съда и на резултатите от извършвани проверки.	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	Годишен доклад за дейността на съда за 2023 г.
По стратегическа цел IV: Обезпечаване на Административен съд – Пазарджик със сграда				
12.1. Подпомагане на Висшия съдебен съвет при реализиране на проекта за осигуряване на сграда на	12.1.1. Оказване на съдействие на Висшия съдебен съвет във връзка с	Председател на съда	31.12.2023 г	Проведени срещи Съгласувани документи

Административен съд - Пазарджик	реализиране на строителството на сграда на Административен съд – Пазарджик			Становища, писма и др. документи
	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	31.12.2023 г.	Проведени срещи
V. Мониторинг по изпълнението на оперативните цели.				
13.1. Преглед на изпълнението на оперативните цели за 2023 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 2023 г.