

УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ УПРАВЛЕНИЕТО НА СЪДА – ГАРАНЦИЯ, ЗА ПОСТИГАНЕ НА КАЧЕСТВЕНО, СРОЧНО И ДОСТЪПНО АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ И УСТОЙЧИВОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ НА ПРАВОРАЗДАВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

МЕРКИ	ЕФЕКТ	СРОК	ОТГОВОРЕН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО
1. Упражняване на административен контрол върху сročността за разглеждане на делата и за изготвяне на съдебните актове.	Намаляване продължителността на разглеждане на делата	Постоянен	Председател
2. Изготвяне ежесмесчно на справки за сročното изготвяне на мотивите и съдебните актове	Дисциплиниращ ефект за постигане на сročно и ефективно правосъдие	Ежесмесчно	Административен секретар
3. Провеждане на беседи между съдиите за анализ и обобщаване практиката на съда, с цел изолиране на различен процесуален подход и противоречиви материално – правни разрешения по идентични казуси. Обсъждане и анализ на проблемите, съдебната практика и измененията в нормативните актове	Изолиране на различен процесуален подход и противоречиви материално-правни разрешения по идентични казуси	На тримесечие	Председател
4. Насърчаване и утвърждаване на активната роля на съдебните състави по дисциплиниране на страните в процеса чрез работа с дисциплиниращи определения и разпореждания	Дисциплиниране и ускоряване на съдебния процес	Постоянен	Магистратите в РС Гълъбово
5. Упражняване на ежесмесчен контрол върху спрените производства	Ефективно и сročно правораздаване	Ежесмесчно	Председател

6. Насочването на страните към възможни способи за съдебно и извънсъдебно ускорено решаване на спорове	Постигане на бързина в съдопроизводството и намаляване натовареността на съда	Постоянен	Магистратите в РС Гълъбово
7. Упражняване на административен контрол върху работата на отделните служби на съда, чрез ежемесечно извършване на проверки на водените деловодни книги и регистри	Своевременно вземане на управленски решения за подобряване на дейността на администрацията	Ежемесечно	Административен секретар
8. Продължаване на практиката за използване на статистическите данни /натовареност, неприключени и приключени съдебни дела, отводи/ и статистическите отчети за вземане на управленски решения	Ефективни управленски решения	Постоянен	Председател Административен секретар
9. Допълване и доразвиване на наличните вътрешни счетоводни правила и актуализиране на счетоводната политика на съда, при съобразяване на одитните препоръки и указания на ВСС.	Създаване на правила за отчетност и по-добро финансово управление	В началото на годината	Главен счетоводител
10. Анализ на кадровия потенциал, проучване на потребностите от обучение и определяне на приоритетите за обучение и квалификация.	Подобряване дейността на администрацията	След приключване на атестациите	Административен секретар Гл. счетоводител

11. Участия в обучения на НИП и други организации по международните актове и право са ЕС.	Установяване на европейски стандарти в работата на съда	Постоянен	Административен секретар Съдии
12. Периодични срещи на съдиите от РС Гълъбово с магистрати от Окръжен съд Стара Загора.	Уеднаквяване практиката на съда по идентични казуси	Периодично	Всички съдии в РС Гълъбово
13. Спазване на Кодекса за етично поведение на българските магистрати и Етичния кодекс на съдебните служители.	Утвърждаване на качества като професионализъм, почтеност, честност	Постоянен	Председател
14. Продължаване на практиката преминалите обучения съдии и съдебни служители да споделят впечатленията си обученията с останалите си колегите	Повишаване професионалната квалификация	След посетен семинар	Председател Административен секретар
15. Стриктно спазване и усъвършенстване на утвърдените вътрешни правила за организацията и управлението на човешките ресурси.	Повишаване мотивацията на служителите	Постоянен	Председател Административен секретар
16. Предприемане на адекватни и навременни дисциплинарни мерки при обективно констатиране на дисциплинарни нарушения.	Постигане на дисциплиниращ ефект	Постоянен	Председател
17. Периодичен анализ на финансовите разходи за дейността на съда и при оперативна възможност предприемането на адекватни мерки за намаляване на разходите	Вземане на ефективни управленски решения, отчетност	Ежемесечно	Председател Главен счетоводител

ПОВИШАВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕННОТО ДОВЕРИЕ В РС-ГЪЛЪБОВО, ЧРЕЗ ПРОЗРАЧНОСТ, ОТЧЕТНОСТ И ПУБЛИЧНОСТ В РАБОТАТА НА СЪДА.

МЕРКИ	ЕФЕКТ	СРОК	ОТГОВОРЕН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО
1. Периодично проучване и анализ на потребностите и очакванията на гражданите и на медиите за начина, средствата, периодичността, времето и обема на информацията от страна на съда.	Ефективно, срочно правораздаване, прозрачност и повишаване на общественото доверие в съда	Постоянен	Председател Административен секретар
2. Своевременно актуализиране на Интернет страницата на съда за предоставяне на съдебна информация.	Прозрачност и повишаване на общественото доверие в съда	Постоянен	Административен секретар
3. Провеждане „Ден на отворените врати“	Прозрачност и повишаване общественото доверие и популяризиране на съдебната дейност	Веднъж годишно	Председател Административен секретар
4. Информирание на обществото и участниците в процеса за работата на съда и предоставяните от съда административни услуги.	Прозрачност и повишаване на общественото доверие в съда	Постоянен	Административен секретар
5. Продължаване на доброто взаимодействие с останалите институции на съдебната власт, с правоохранителните органи, адвокатурата, местната власт, държавни органи, неправителствени организации, медии.	Прозрачност и повишаване на общественото доверие в съда	Постоянен	Председател Административен секретар

ГАРАНТИРАНЕ ДОСТЪПА ДО ПРАВОСЪДИЕ

МЕРКИ	ЕФЕКТ	СРОК	ОТГОВОРЕН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО
1. Запазване практиката на непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители.	Непрекъснат достъп на гражданите до съдебни услуги	Постоянен	Административен секретар
2. Постигане пълна взаимозаменяемост на служителите	Качествено административно обслужване и удовлетвореност на гражданите	Постоянен	Председател Административен секретар
3. Поддържане и актуализиране на интернет страницата на съда, чрез която се предоставя информация по достъпен начин и услуги по електронен път.	Прозрачност и улесняване достъпа до правосъдие	Постоянен	Административен секретар
4. Предоставяне на информация на гражданите посредством информационно табло в съда.	Улесняване достъпа до съдебна информация	Постоянен	Административен секретар

БОРБА С КОРУПЦИЯТА И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОНФЛИКТА НА ИНТЕРЕСИ

МЕРКИ	ЕФЕКТ	СРОК	ОТГОВОРЕН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО
1. Периодичен анализ на риска от възникване на корупционни практики и предприемане на адекватни управленски решения за изолиране на корупционни фактори в работата на съда.	Ограничаване на риска от възникване на корупционни практики	Постоянен	Председател Административен секретар
2. Своевременното подаване на декларации пред ИВСС от съдиите и Декларации за имущество и интереси от страна на съдебните служители.	Ограничаване на риска от възникване на корупционни практики	Постоянен	Председател Административен секретар
3. Обезпечаване публичен достъп на интернет страницата на съда за предоставяне на възможност за подаване на сигнали за корупция и такива за конфликта на интереси по отношение на конкретни съдии, съдебни служители и случаи	Ограничаване на риска от възникване на корупционни практики	Постоянен	Председател Административен секретар
4. Проверка и незабавно разглеждане на постъпили конкретни сигнали за корупция и конфликт на интереси за работата на съда.	Ограничаване на риска от възникване на корупционни практики	Ежемесечно	Комисия определена със заповед на председателя

5. Провеждане на открити процедури при подбор на съдебни служители.	Противодействие на корупцията и конфликта на интереси	Постоянен	Председател
---	---	-----------	-------------

ИЗГОТВИЛ:

АДМИНИСТРАТИВЕН СЕКРЕТАР:

/Ганя Арнаудова/



РАЙОНЕН СЪД ГЪЛЪБОВО

УТВЪРДИЛ:
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОНЕН СЪД ГЪЛЪБОВО:
/Тодор Асенов/
Утвърдени със Заповед № РД-13-70/10.04.2023 г.

О П Е Р А Т И В Е Н П Л А Н

ЗА РАЗВИТИЕТО

НА РАЙОНЕН СЪД ГЪЛЪБОВО

ПРЕЗ 2023 г.

Оперативният план за дейността на Районен съд Гълъбово е основен документ, определящ дейностите и мерките, които трябва да бъдат предприети през 2023 г., като усилията на всички магистрати и съдебни служители ще бъдат насочени в изпълнение на поставените стратегически цели за периода 2023-2027 г.

1. Усъвършенстване управлението на съда, като гаранция за постигане на качествено, срочно и достъпно административно обслужване и устойчивост и прозрачност на правораздавателния процес.

2. Развитие на кадровия потенциал и организация на съдебната администрация за постигане на оптимално качество на съдебната дейност, постигане на обективност и оптимизиране нивото на предлаганите услуги.

3. Повишаване на общественото доверие в РС Гълъбово, чрез прозрачност, отчетност и публичност в работата на съда.

4. Гарантиране достъпа до правосъдие.

5. Борба с корупцията и противодействие на конфликта на интереси.