



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОКРЪЖЕН СЪД – ПАЗАРДЖИК



Утвърдил:  
ЕЛЕОНORA СЕРАФИМОVA  
административен ръководител-председател  
на Окръжен съд-Пазарджик  
Зап. 863/2019.

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН НА ОКРЪЖЕН СЪД ПАЗАРДЖИК  
за 2020-2023 година**

Изгoten от Галина Кирилова  
Съдебен администратор  
Окръжен съд-Пазарджик

Оперативният план за периода е разработен в съответствие със **Стратегическия план за развитие на Окръжен съд Пазарджик за периода 2020 г. – 2023 г.** и определя конкретните дейности и приоритети на съда, които ще се предприемат за реализиране целите й.

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

- **Оптимизиране управлението на съда за обезпечаване на ефективно, срочно и достъпно правораздаване**
- **Ефективно, отговорно и прозрачно управление на Окръжен съд – ПАЗАРДЖИК**
- Усъвършенстване на процеса на управление на човешките ресурси в Окръжен съд – ПАЗАРДЖИК за повишаване професионалната квалификация и мотивация на магистрати и съдебни служители за постигане на високо качество на работа.
- **Утвърждаване на Окръжен съд - ПАЗАРДЖИК като съдебна институция, която се ползва с доверие от обществото.**

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

- Стратегическа цел 1: Оптимизиране управлението на съда за обезпечаване на ефективно, срочно и достъпно правораздаване**

**Подцел 1: Усъвършенстване на методите за подобряване администрирането на делата**

**Действия:**

Действие	Срок	Отговорник
1.1. Извършване на проверки за срочност при администрирането на делата и спазване сроковете за изготвяне на съдебните актове, съгласно утвърдените Времеви стандарти за управление на делата	постоянен	Председател
1.2. Проверка на администрирането на новообразуваните дела на съответните съдии-докладчици, както и на висящите дела, в това число спрените и оставените без движение дела, с оглед своевременното им насрочване, спазвайки определените времеви стандарти за съответния вид дело.	ежемесечно	Председател, деловодители
1.3. Входяща/изходяща проверка за допустимост по отношение на въззвините граждански дела.	постоянен	Съдебни помощници
1.4. Дисциплиниране на производствата в съда, включително по отношение на вещи лица, съдебни заседатели, съдебна администрация и чрез координация на регионално ниво с органите на адвокатурата, МВР, прокуратурата и други	постоянен	Председател Съдии Съдебен администратор
1.5 Постигане на висок процент на потвърдените актове.	постоянен	Съдии
1.6 Системен контрол върху върнатите от касационна проверка съдебни актове чрез прилагане на системата на индексите.	постоянен	Председател, заместник- председатели
1.7.Провеждане на периодични работни срещи на съдиите за анализ на причините за отменени и обез силени актове, върнати от инстанционен	на тримесечие	Председател, заместник-

контрол.			председатели
1.8. Създаване на Регистър на делата, по които ОС Пазарджик и районните съдилища от съдебния район са осъдени по ЗОДОВ и на делата, по които е изплатено обезщетение по реда на чл.60а и сл. от ЗСВ.	ежегодно	Председател, съдебен статистик	

***Подцел 2: Гарантиране еднаквото прилагане на закона и уеднаквяване на практиката в съдебния район***

***Дейности:***

Дейност	Срок	Отговорник
2.1. Провеждане на регионални срещи и семинари за уеднаквяване практиката в съдебния район.	постоянен	Председател, зам.- председатели
2.2. Периодични срещи с магистрати от районните съдилища от съдебния окръг по различните отделения с оглед разрешаване на възникнали процедурни въпроси и проблеми в работата и уеднаквяване практиката им по идентични казуси.	постоянен	Председател, зам.- председатели
2.3. Периодични срещи и обсъждане на проблеми в работния процес с прокуратурата с оглед намирането на адекватни решения за оптимизиране качеството и срочността на наказателното производство.	постоянен	Председател, зам.- председател- председател на НО

- Стратегическа цел 2: Ефективно, отговорно и прозрачно управление на Окръжен съд – ПАЗАРДЖИК

***Подцел 1: Подобряване на управлението на финансовите ресурси***

***• Дейности:***

1.1. Преглед и анализ на създадената вътрешна организация на дейностите в съда и поддържане в съответствие с нормативните изисквания. Актуализиране на въведените процедури и работни инструкции за управление и контрол на бюджетния процес в съда.	постоянен	Съдебен администратор Административен секретар, Главен
--	-----------	---

Създаване на нови при необходимост.		счетоводител
1.2. Разработване на бюджетни прогнози, които обезпечават изпълнението на оперативните и стратегически цели на съда.	ежегодно	Съдебен администратор Главен счетоводител
Дейност	Срок	Отговорник
1.3. Периодичен анализ на разходите по отделни направления и търсене на възможности за оптимизирането им.	постоянен	Съдебен администратор Административен секретар, Главен счетоводител
1.4. Периодични проверки –на внесените държавни такси по дела.	постоянен	Определените лица по Заповед № 726/30.12.2014 г. Деловодители и главен счетоводител
1.5. Начисляване на издадените изпълнителни листа в полза на бюджета на съдебната власт. Своевременно отразяване на внесените суми в регистъра на изпълнителните листи. Периодично изпращане на писма до ЧСИ и СИС във връзка с неприлагане на разпоредбата на чл.433, ал.1, т.8 ГПК.	постоянен	Гл.счетоводител, съдебни помощници
<b>Поддел 2: Търсене на възможности за подобряване на работните условия, на техническото и информационно обезпечаване, според бюджетните възможности</b>		
<b>Дейности:</b>		
2.1.Текущ анализ на материалната база и планиране на разходи за обновяването ѝ.	постоянен	Председател, Съдебен администратор,

		Главен счетоводител, Системен администратор
2.2. Проучване на възможностите за технологични решения и организационни промени в работата, които да повишат ефективността ѝ.	постоянен	Председател, Съдебен администратор, Системен администратор
Дейност	Срок	Отговорник
<b>Подцел 3: Поддържане и усъвършенстване на изградената обща за съда вътрешна информационна и комуникационна среда</b>		
<b>Дейности:</b>		
3.1. Поддържане и обновяване на външния сайт на Окръжен съд-Пазарджик ( <a href="https://pazardzhik-os.justice.bg/">https://pazardzhik-os.justice.bg/</a> );	постоянен	Системен администратор, „Връзки с обществеността“
3.2. Поддържане на WEB базирана система за справка за постановените актове и справка за текущи дела	постоянен	Председател, Системен администратор, „Връзки с обществеността“
<b>Подцел 4: Използване възможностите на технологиите за подобряване административното обслужване на гражданите и управление на процесите в съда</b>		
<b>Дейности:</b>		
4.1. Въвеждане на нови WEB базирани информационни услуги, които да подобрят обслужването на гражданите и информираността на съдиите и съдебните служители.	постоянен	Съдебен администратор, Системен администратор

4.2. Оптимизиране на управленския процес чрез доизграждане на системата за безхартиен обмен на кореспонденцията, свързана с дейността на съда.	постоянен	Съдебен администратор, Системен администратор
4.3. Създаване на електронни папки на всички новообразувани дела и поддържане на електронни папки на дела, образувани предходни години.	постоянен	Съдии, съдебни служители
4.4. Поддържане на възможността за внасяне по сметката за такси и набирателната сметка на съда чрез инсталираните ПОС-терминали	постоянен	Главен счетоводител, системен администратор
4.5. Утвърждаване на стандарти за обслужване на граждани в ПОС.	постоянен	Председател, Съдебен администратор

**Стратегическа цел 3: Усъвършенстване на процеса на управление на човешките ресурси в Окръжен съд-Пазарджик за повишаване професионалната квалификация и мотивация на магистрати и съдебни служители за постигане високо качество на работа**

**Подцел 1: Открыт и професионален стил на управление на Окръжен съд-Пазарджик, бърза реакция при нарушенa комуникация и особено при кризи;**

**Действия:**

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
1.2. Изграждане на взаимно доверие и екипност между съдии и съдебни служители от една страна и от друга с административното	постоянен	Зам.-председатели, съд.администратор,

ръководство на съда.		административен секретар,
1.3. Периодично атестиране на съдебни служители	постоянен	Председател, Заместник-председатели, Съдебен администратор, Административен секретар
1.4. Вземане на адекватни и навременни мерки за борба с корупцията.	постоянен	Председател, Заместник-председатели, Съдебен администратор, Административен секретар
<b>Поддел 2: Търсене на механизми за подобряване на комуникацията между ръководството на ОС-Пазарджик, магистратите и съдебните служители,</b>		
<b>Дейности:</b>		
2.1. Осигуряване на достъп и възможност на екипите в съда за пряка комуникация с управленския екип при търсене на решения.	постоянен	Председател, заместник председатели, съдебен администратор
2.2. Предприемане на конкретни мерки при нарушена комуникация	постоянен	Председател, съдебен администратор
<b>Поддел 3: Повишаване информираността, компетенциите и уменията на съдебните служители чрез насърчаване включването им в обучения на НИП и други организации</b>		

**Дейности:**

3.1. Провеждане на регулярно проучване на нуждите от обучение на съдиите и съдебните служители от Окръжен съд-Пазарджик.	постоянен	Председател, Съдебен администратор, Връзки с обществеността, съдебен помощник
3.2. Изразяване на становища до НИП свързани с идентифицираните нужди от конкретни обучения, необходимостта от развитането и/или придобиването на нови компетенции на съдиите и съд.служители	постоянен	Председател, Съдебен администратор, Връзки с обществеността, съдебен помощник
3.3. Поддържане на електронен регистър за професионалното обучение на съдиите и съдебните служители	постоянен	Съдебен администратор, Административен секретар

**Дейност**

**Срок**

**Отговорник**

**Стратегическа цел 4: Утвърждаване на ОС-Пазарджик като съдебна институция, която се ползва с доверие от обществото**

**Подцел 1: Прилагане на Комуникационната стратегия, разработена и одобрена от ВСС**

**Дейности:**

1.1. Прилагане на Комуникационната стратегия, одобрена от ВСС при работа с медии.	постоянен	Председател, Служител“Връзки с обществеността „,
1.2. Развитие на текущите канали за комуникация и създаване на нови. Постоянна актуализация на информацията за дейността на съда в сайтовете и в страницата на съда.	постоянен	Председател, Служител“ Връзки с обществеността „,
1.3. Организиране на събития и образователни мероприятия за	постоянен	Председател,

граждани и партньори на съда.		Служител „Връзки с обществеността“
<b>Подцел 2: Проактивна комуникация с медиите чрез пресслужбата на ПОС и страницата на съда.</b>		
<b>Действия:</b>		
2.1. Ежеседмично информиране на медиите за насрочени наказателни дела. При запитване от медиите, осигуряване на обратна информация в максимално кратък срок.	постоянен	Председател, Служител „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 .	постоянен	Председател, Съдебен администратор, Служител „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, Служител „Връзки с обществеността“
2.4. Ежедневен преглед на публикации, свързани с дейността на ПОС. Създаване на архив от информация за дейността на съда, публикувана в медиите.	постоянен	Председател, Служител „Връзки с обществеността“ Системен администратор
<b>Подцел 3: : Повишаване на правната култура на младите хора, като средство за превенция. Разширяване на партньорство на ПОС с неправителствените организации, общински и образователни институции.</b>		
3.1. Активно популяризиране на всички образователни проекти, в които участва ПОС, свързани с повишаване на правната култура на младите хора.	постоянен	Председател, Съдебен администратор, Служител „Връзки с обществеността“
3.2. Партньорство в инициативи на неправителствени организации и участие в съвместни проекти.	постоянен	Председател, Съдебен администратор,

		Служител „Връзки с обществеността“
3.3. Разширяване на взаимодействието с Община Пазарджик, Регионално управление на образоването – Пазарджик, училища на територията на град Пазарджик. Партньорство и съвместни проекти.	постоянен	Председател, Съдебен администратор, Служител „Връзки с обществеността“
<b>Подцел 4: Повишаване на информираността на обществото за работата на съда.</b>		
<b>Дейности:</b>		
4.1. Организиране на информационни кампании, целящи повишаване на интереса и информираността на гражданите за работата на съда	постоянен	Председател, Служител „Връзки с обществеността“
4.2. Традиционен Ден на отворени врати – повод за среща с граждани и ученици и получаване на обратна връзка.	ежегодно	Председател, „Връзки с обществеността“
4.3. Предоставяне на актуална и разбираема информация за дейността на съда чрез интернет страницата на съда, информационния център, пресконференции, интервюта, пресъобщения, присъствие на медии в открити съдебни заседания и др.	постоянен	Председател, Служител „Връзки с обществеността“
4.4. Осигуряване на публичност на годишния доклад на ПОС и на резултати от извършени проверки	постоянен	Председател, Служител „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. Участие в Образователна програма “Съдебната власт – информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури“ на ВСС, насочена към учениците от горните класове.	ежегодно	Председател, Служител „Връзки с обществеността“

5.2. Провеждане на тематични и информационни срещи и беседи с магистрати по конкретна правна тематика.	постоянен	Магистрати Служител „Връзки с обществеността“
--	-----------	--

***Поддел 6: Единни стандарти и правила за противодействие на корупцията и предотвратяване конфликта на интереси.***

***Дейности:***

6.1. Получаване на сигнали през интернет сайта на ОС-Пазарджик и електронната поща – анализ и проверка	постоянен	Председател, Заместник-председатели, Съдебен администратор, системен администратор
6.2. Разпределение на постъпилите дела на случаен принцип, при спазване на утвърдените вътрешни правила. Прозрачност на действията на разпределящия, чрез прилагане протокола за избор на съдия-докладчик в кориците на делото.	постоянен	Председател, заместник председатели, Служители, определени със заповед да извършват разпределението на дела
6.3. 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 ПОС в случаите, предвидени в Правилата за организация дейността на комисията по професионална етика в ПОС.	постоянен	Комисия по професионална етика в ПОС
6.4.Осъществяване на контрол по спазването на Етичния кодекс на	постоянен	Съдебен

съдебния служител от съдебните служители

администратор,  
Комисия по  
атестиране на  
съдебните служители

