

УТВЪРДИЛ:

Административен ръководител-

Председател АС Пазарджик:.....

/Емилия Георгиева/

Дата:...23.03.2011г.

## **СТРАТЕГИЯ**

**НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК**

**2011 г. – 2013 г.**

гр. Пазарджик, март 2011 г.

Стратегията за развитие на Административен съд - Пазарджик е продължение на Стратегията на съда за 2008 г. – 2010 г. и цели надграждане върху постигнатото до този момент. Настоящата стратегия е разработена въз основата на Стратегията за продължаване на реформата на съдебната система в условията на пълноправно членство в Европейския съюз, одобрена от Министерски съвет на 23.06.2010 г.

Стратегията е за период от три години и определя приоритетите в развитието на Административен съд – Пазарджик. Разработена е в съответствие с принципите за прозрачност, предвидимост и отчетност в дейността на съдебната институцията.

Стратегията е съобразена с основните цели и приоритети за продължаване на реформата в съдебната система, а именно:

▪ **Цели:**

- По-добро управление на съдебната система;
- Качествено правосъдие. Поставяне гледната точка на гражданите в центъра на дебата за съдебната реформа;
- Противодействие на корупцията в съдебната система.

▪ **Приоритети:**

- Подобряване управлението на органите на съдебната власт;
- Укрепване на институциите на съдебната власт;
- Развитие на кадровия потенциал и повишаване интегритета на магистратите;
- Повишаване на качеството на правосъдието и постигане на европейски стандарт на правоприлагане. Утвърждаване на върховенството на закона.
- Диалогът между съдебната власт и гражданите като гаранция за доверие.

**А. ОСНОВНИ СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ** на Административен съд - Пазарджик са:

- I. Ефективно, отговорно и прозрачно управление на съда.**
- II. Утвърждаване на административното правосъдие като гаранция за добро управление.**
- III. Повишаване доверието на обществото в работата на съда.**

## **Б. ПРИОРИТЕТИ И МЕРКИ за постигане на стратегическите цели на Административен съд – Пазарджик:**

### **1.1 Ефективна вътрешна организация и администриране на работата.**

#### Мерки:

1.1.1 Периодичен преглед и анализ на създадената вътрешна организация и администриране на работата.

1.1.2 Оптимизиране на работните процеси и процедури.

1.1.3 Разработване на вътрешни правила за работните процеси.

1.1.4 Проучване и анализ на добри практики.

### **1.2 Планиране, вземане на управленски решения и изготвяне на програмно ориентиран бюджет въз основа на надеждна и навременна статистическа информация.**

#### Мерки:

1.2.1 Разработване на бюджетни прогнози, които обезпечават изпълнението на стратегическия план.

1.2.2 Използване на статистическите данни за измерване на свършената работа, спазването на сроковете и вземането на управленски решения.

1.2.3 Използване на статистическата информация при анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда.

1.2.4 Изготвяне на ежемесечни статистически отчети и доклади.

### **1.3 Ефективно управление на човешките ресурси**

#### Мерки:

1.3.1 Организиране на периодични срещи със съдиите и съдебните служители.

1.3.2 Спазване на вътрешните правила за организацията и управлението на човешките ресурси.

1.3.3 Правила за подбор и назначаване на служители.

1.3.4 Насърчаване повишаването на квалификацията на съдиите и служителите, чрез първоначално и последващо обучение.

#### **1.4 Развитие и поддържане на адекватна система за финансово управление и контрол.**

##### Мерки:

1.4.1 Периодичен преглед и анализ на ефективността на въведената система за финансово управление и контрол.

1.4.2 Определяне на работна група, която да осъществява прегледа и актуализацията на вътрешните правила и процедури.

1.4.3 Планиране на обучения по СФУК.

#### **1.5 Ефективно използване на материалните ресурси. Използване на информационните технологии за оптимизиране на работните процеси.**

##### Мерки:

1.5.1 Спазване на вътрешните правила за управление на активите.

1.5.2 Оценка на материалните ресурси и план за тяхното управление, включително за намаляване на разходите в условията на финансови ограничения.

1.5.3 Използване на автоматизирани системи за управление на делата. Създаване на електронни папки на дела.

1.5.4 Използване на система за паралелен аудио запис в съдебните зали.

1.5.5 Периодичен анализ и оценка на използваните информационни технологии в съда.

1.5.6 Планиране на средства за поддръжка и актуализация на софтуера и хардуера.

1.5.7 Продължаване на действията, подпомагащи процеса по осигуряване на сграда за нуждите на съда.

#### **1.6 Укрепване на управленския капацитет на съда.**

##### Мерки:

1.6.1 Ръководството на съда и служителите с управленски функции развиват уменията си, чрез участие в специализирани обучения по стратегическо планиране, процес на съставяне на бюджета, лидерски умения и др. свързани с изпълняваните от тях функции.

1.6.2 Работа в екип.

## **1.7 Поддържане на ефективни работни отношения с всички лица, институции и организации, които взаимодействат със съда.**

### Мерки:

1.7.1 Поддържане на добри взаимоотношения с другите институции на съдебната власт, адвокатурата, държавните органи, органите на местната власт и др. институции. Организиране на срещи и съвместни съвещания при възникнал повод и взаимна договореност.

## **2.1. Качествено административно правораздаване**

### Мерки:

2.1.1 Компетентни и мотивирани съдии и съдебни служители.

- Постоянно подобряване професионалната квалификация на съдиите и съдебните служители.
- Утвърждаване на годишен план за обучение на магистратите и съдебните служители, разработен въз основа на индивидуалните им потребности.
- Самообучение.
- Поддържане на електронен регистър за професионално обучение на съдиите и съдебните служители.
- Разработване на Вътрешни правила за участие в обученията.
- Прилагане на обективни критерии и процедури за атестиране.

2.1.2 Мониторинг върху качеството на постановените съдебни актове.

- Ситемен контрол върху върнатите от касационна проверка съдебни актове.
- Анализ на причините за отменените и обезсилени актове.

2.1.3 Еднакво прилагане на закона и уеднаквяване на практиката в съда. Създаване на механизъм за подпомагане еднаквото прилагане на закона.

2.1.4 Постигане на европейски стандарт на правоприлагане.

## **2.2 Бързина на съдебното производство**

### Мерки :

2.2.1 Стриктно спазване на законоустановените процесуални срокове по делата.

2.2.2 Дисциплиниране на процеса.

- Отговорност на председателите на състави за дисциплинирането на процеса.
- Ангажиране на отговорността на адвокатите и другите участници в процеса при неоснователно удължаване на процеса и злоупотреба с процесуалните права.

2.2.3 Поддържане на висок процент на свършените дела в срок до 3 м.

2.2.4 Периодичен анализ и оценка на причините за забава на делата.

### **3.1 Поддържане на високи стандарти за обслужване на гражданите.**

#### Мерки:

3.1.1 Преглед на въведените стандарти за обслужването на гражданите от съдебната администрация.

3.1.2 Разработване и въвеждане на система за следене на изпълнението на въведените стандарти за обслужването на гражданите.

3.1.3 Задължително участие в обучение за обслужване на гражданите от съдебната администрация.

3.1.4 Периодично проучване на общественото мнение за качеството на обслужването в съда.

3.1.5 Поддържане на табло за обявления в съда с актуална информация.

3.1.6 Поддържане и непрекъснато актуализиране на интернет страница на съда.

### **3.2 Активни антикорупционни мерки**

#### Мерки:

3.2.1 Прилагане принципа на случайно разпределение на делата.

- Използване на специализиран програмен продукт за случайно разпределение на делата, определен от ВСС.
- Прозрачност на действията на разпределящия, чрез съхраняване на архив и отпечатване на протокол за разпределение по всяко конкретно дело.
- Спазване на правилата за случайно разпределение на делата.

3.2.2 Спазване на Кодекса за етично поведение на българските магистрати.

- Комисията по професионална етика към Административен съд – Пазарджик осъществява пряк и непосредствен контрол по прилагането и спазването на Етичния кодекс.
- Създаване на организация за прилагането на Правилата за организацията и дейността на комисиите по професионална етика в органите на съдебната власт, приети с Решение на ВСС.

3.2.3 Спазване от съдебната администрация на Етичния кодекс на съдебните служители.

- Правилата за докладване на нарушения на етичния кодекс на съдебните служители
- Планиране на обучение относно етичните правила.

3.2.4 Поддържане на създадената организация за получаване на сигнали от граждани по повод наличието на корупционни действия.

### **3.3 Връзки с обществеността и медиите**

#### Мерки:

3.3.1 Спазване на вътрешните правила за работа с медиите.

3.3.2 Използване на медиите на регионално ниво като основна възможност за широко осведомяване на гражданите и местната общественост за ролята, функциите и дейността на Административен съд – Пазарджик.

## **НАЧИНИ ЗА ПОСТИГАНЕ ЦЕЛИТЕ НА СТРАТЕГИЯТА**

За пълноценното изпълнение на стратегическите цели се разработва годишен оперативен план, в който са описани конкретните дейности, които ще се предприемат за реализиране целите на стратегията. Оперативният план се разработва за всяка една от трите години за периода на приложимост на стратегията и е неразделна част от нея. В годишния оперативен план се залагат индикатори за оценка изпълнението на целите, както и система за мониторинг.