



АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – РУСЕ

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН

ЗА РАЗВИТИЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – РУСЕ

ЗА ПЕРИОДА 2012 Г. – 2016 Г.

I. ВЪВЕДЕНИЕ

II. ОСНОВНА ЦЕЛ, ВИЗИЯ И ПРИНЦИПИ

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

IV. ПРИОРИТЕТИ, ДЕЙСТВИЯ И МЕРКИ ЗА ПОСТИГАНЕ, СПОСОБИ ЗА ИЗМЕРВАНЕ И ОЦЕНКА НА РЕЗУЛТАТИТЕ

V. МЕХАНИЗМИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Подобряване работата на съдебната система, повишаване на доверието в нея и гарантиране на правовия ред в страната са конкретните стъпки по пътя за постигането на най-важната цел на всяко правораздаване – утвърждаване върховенството на закона.

Настоящият Стратегически план е средносрочен документ и е разработен в съответствие с концепцията за развитие на АС-Русе през периода 2012 г. – 2016 г. Целта на тази управленска концепция е обезпечаването и поддържането на позитивни и ползотворни условия за ефективна работа на компетентни и мотивирани съдии и съдебни служители, което да предпостави достигане на висок стандарт на качествена, прозрачна и достъпна съдебна дейност, насочена както към отстояване авторитета и независимостта на съда, така и към повишаване на общественото доверие за работата на Административен съд – Русе.

Стратегическият план цели повишаване на доверието в съда, постигане на максимална прозрачност в работата, високо качество на предоставяните услуги, висока степен на подготвеност на магистрати и служители и гарантиран равен достъп до правосъдие.

Отчитайки постигнатото до момента, Стратегическият план дефинира приоритетите за продължаване развитието на АС-Русе. Постигнатите до този момент положителни резултати са основата, върху която ще продължи развитието на съда за изпълнение на поставените нови стратегически цели и приоритети. Последните са формулирани въз основа на направени констатации и анализ на изпълнението на предходния Стратегически план, анализ на риска в работата, годишните отчетни доклади за дейността на съда, становища, мнения и предложения на съдии, служители, адвокати, страни по дела в съда и представители на медии.

В Стратегическия план намират отражение Стратегията за продължаване на реформата на съдебната система на Министерство на правосъдието, 2010 г., и конструктивните стандарти от Вторият план за подобряване работата на съда, разработен от Програмата за развитие на съдебната система, като обхваща всички основни елементи, заложи в тях – ефективност, прозрачност, бързина, качество, отчетност, борба с корупцията.

При изпълнението на настоящия Стратегически план ще продължи работата на съда, започнала през 2011г. по изпълнение на Плана за подобряване на работата на съда (План 2), етап от Проект „Усъвършенстване на работните процеси в съда“, финансиран от Американската агенция за международно развитие и фонда „Джърман Маршал“, разработен и пилотиран от Програмата за развитие на съдебната система. Основни направления на дейностите са:

- политики и планиране;
- управление на съда;
- система за управление и контрол на делата;
- достъп до правосъдие;
- повишаване на доверието в работата на съда.

II. ОСНОВНА ЦЕЛ, ВИЗИЯ И ПРИНЦИПИ

Основната цел на Административен съд – Русе е да гарантира върховенството на закона като се осигури точното му прилагане по безпристрастен, справедлив, честен и ефективен начин.

Визия, ценности и принципи

Административен съд – Русе е орган на съдебната власт, част от независима, реформирана и ефективно работеща съдебна система, която разполага с необходимите законови и институционални механизми, позволяващи на магистратите и съдебните служители да изпълняват задълженията си, ръководейки се от принципите на законност, независимост, безпристрастност, почтеност, равенство, прозрачност, професионализъм, отговорност и постоянно усъвършенстване.

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

- 1. Качествено, срочно и достъпно административно правораздаване**
- 2. Развитие и интегриране на кадровия потенциал**
- 3. Повишаване общественото доверие в Административен съд – Русе**
- 4. Материално-техническа осигуреност и развитие на информационните технологии на Административен съд – Русе**

IV. ПРИОРИТЕТИ, ДЕЙСТВИЯ И МЕРКИ ЗА ПОСТИГАНЕ. СПОСОБИ ЗА ИЗМЕРВАНЕ И ОЦЕНКА НА РЕЗУЛТАТИТЕ

I. Качествено, срочно и достъпно административно правораздаване.

1. Оптимизиране управлението в съда

1.1. Превръщане на бюджетната процедура в действащ механизъм за управление и контрол.

1.2. Разработване и въвеждане на процедури и работни инструкции за управление и контрол на бюджетния процес в АС-Русе.

1.4. Анализ на ефективността на въведения предварителен контрол при поемане на задължение и преди извършване на разход.

1.5. Контрол при прилагане Правилата събиране на държавни такси, глоби и и суми по присъдени публични вземания.

1.6. Мониторинг на процедурите за управление и контрол на постъпването, съхраняването, изпълнението и отчитането на чужди средства (набирателна сметка).

1.7. Разработване политика за реализиране на управленската отговорност.

1.8. Разработване на методология за преглед и оценка на въведените системи за управление и контрол в съда (мониторинг).

1.9. Допълване и доразвиване на счетоводна политика на съда, при съобразяване на изменения в нормативната уредба, с оглед ефективност на Системата за финансово управление и контрол на Административен съд – Русе.

2. Оптимално използване на статистическата информация и информационните технологии в управлението на съда

2.1. Събиране на информация, периодичен анализ на проблемните области в работата на съда и предприемане адекватни управленски решения.

2.2. Ефективно използване на статистически данни за работата на съда посредством САС „Съдебно деловодство“ (натовареност, разгледани, неприключени и приключени съдебни дела, спазване на срокове за управление и приключване на съдебните дела, срочност при изготвяне на съдебните актове, причини при просрочие, отводи и причини за тях, дела с отменен ход по същество на делото и др.).

2.3. Периодичен анализ на финансовите разходи за дейността на съда и предприемане на адекватни мерки за намаляване на разходването на средства.

2.4. Отчитане разходваните средства от бюджетната сметка на съда и публично оповестяване периодичните отчети за дейността на съда.

3. Ефективно управление на делата и дисциплиниране на процеса

3.1. Текущ контрол относно спазването на принципа за случайно разпределение на съдебните дела. Перманентно актуализиране на вътрешните правила за разпределяне на постъпилите в съда дела, вкл. и на категориите дела, с цел постигане и поддържане на равномерна натовареност на съдиите.

3.2. Създаване и въвеждане на обективни измерители за натовареност на съдиите; наблюдение и периодичен анализ за съразмерност на тази натовареност.

3.3. Постигане бързина, рутина и оптимизиране процеса по управление на делата по съдебни състави. Периодичен анализ на изпълнението на възложените задачи и прецизиране дейността на съдебните помощници.

3.4. Популяризиране и насърчаване прилагането на способности за ускорено разрешаване на спорове.

3.5. Предприемане на мерки относно въвеждане на практика за електронен обмен на съдебни книжа и заключения по съдебни експертизи, в допустимите от закона случаи.

3.6. Утвърждаване активната роля на съдебните състави по дисциплиниране на процеса.

3.7. Въвеждане механизми за ефективно ангажиране отговорността на адвокатите и участниците в процеса при забавяне или злоупотреба с процесуални права.

3.8. Утвърждаване практиката за работа с информационни масиви за осигуряване на навременна информация по делата с цел оптимизиране процесите по призоваването и управление на съдебните дела.

3.9. Мерки по оптимизиране работата по дела, в които се назначават вещи лица.

3.10. Предоставяне на адекватна навременна информация и работа с граждани от уязвими групи. Участия и организиране на специализирани обучения и форуми по проблемите на уязвимите групи, насочване на тези групи към специализирани програми, организации и институции за помощ и подкрепа.

3.11. Периодичен анализ на причините за отвод и предприемане на адекватни управленски решения срещу неоснователни отводи на съдии.

4. Гарантиране еднакво прилагане на закона

4.1. Периодични срещи с магистрати от районните съдилища от съдебния район с оглед изясняване на процедурни въпроси и преодоляване на различия в съдебната практика.

4.2. Инициране на срещи между съдии от административните съдилища за уеднаквяване на практиката по идентични казуси.

4.3. Периодично провеждане на общи събрания на съдиите за обсъждане на съдебната практика в съда и на ВАС, както и на нови законодателни решения.

4.4. Обмен на добри практики и участие при изготвянето на законопроекта и инициативи относно нормативната уредба, свързана с работата на съда.

4.5. Периодични срещи и обсъждане проблеми в работния процес с прокуратурата с оглед намиране адекватни решения за оптимизиране качеството и сročността на производството.

4.6. Периодични срещи с председателите на административните съдилища, обсъждане на проблеми в работата, обмен на идеи и добри практики с оглед намиране ефективни решения по организационни проблеми.

Способи за оценка на постигнатите резултати: периодична проверка на обществената оценка за работата на съда; доклади на Инспектората към ВСС след извършени проверки в съда; проверки, касаещи дейността на администрацията - работа по срочни книги и движение на делата; текущ контрол върху работата на съдебните служители; атестационни оценки на съдиите и съдебните служители; конкретни данни за работа на съдебната администрация при постъпване на жалби или похвали от страна на граждани и адвокати; резултати от дисциплинарни производства; съпоставка за изпълнението на този приоритет в сравнение с други административни съдилища за конкретни периоди, периодични отчети за работата на съда, периодични анализи, отчети на прокуратурата, адвокатурата и др.

II. Развитие и интегриране на кадровия потенциал.

1. Развитие и квалификация на съдебните кадри

1.1. Усъвършенстване процедурите за подбор и назначаване на съдебни служители.

1.2. Създаване механизми за стимулиране на ефективни и отговорни съдебни служители.

1.3. Разработване и въвеждане на основни процедури и работни инструкции за управление и контрол на човешките ресурси.

1.4. Разработване на Стратегия за обучение и повишаване на квалификацията на магистрати и съдебни служители.

1.5. Събиране информация и периодичен анализ на потребностите на съдиите и съдебните служители от обучение и квалификация по конкретни теми и проблемни области.

1.6. Задължително специализирано начално и продължаващо обучение на съдебните служители. Въвеждане на специализирано обучение по приложението на информационните технологии в правораздавателната дейност.

1.7. Участие в специфични модули за обучение на ръководния екип на съда.

1.8. Участия в обучения по европейско право в съответствие с нуждите на европейското правосъдие.

1.9. Продължаване практиката по изготвяне на годишен план-график за обучения, семинари и квалификации на съдии и съдебни служители в съответствие с календарния план на обучение на НИП, обучения, планирани от съдебни органи, държавни институции, неправителствени организации и др.

1.10. Активно участие на съдебния администратор/административния секретар при организирането на обучението за новопостъпили съдебни служители, при нови съдебни процедури и обезпечаване възможността за работа по взаимозаменяемост при отсъствие на съдебни служители.

1.11. Насърчаване участието на съдии и съдебни служители в провеждани обучения и дейности за обмен на добри практики в професионални организации на съдиите и съдебните служители.

2. Постигане оптимална мотивираност на съдебните кадри

2.1. Прецизиране на функциите на съдебния администратор и разпределяне на отговорностите между него и административния ръководител.

2.2. Усъвършенстване на прилаганата процедура за атестиране на съдебните служители.

2.3. Оптимизиране дейността на комисиите по професионална етика в АС-Русе.

2.4. Оценка на етичната регулация и дисциплинарната практика по отношение на съдебните служители.

2.5. Прилагане на утвърдената процедура за спазване на Етичния кодекс и ефективна работа на Комисията по професионална етика за съдебните служители в съда.

2.6. Оценка удовлетвореността на персонала от работата и разработване на методи и средства за мотивиране на съдебните служители.

2.7. Разработване на методология и въвеждане на принципи за мотивиране на съдебните служители при постигането на високи резултати в работата, чрез предвиждане на поощрения (допълнително стимулиране, повишение в ранг и завишаване на съответните атестационни показатели).

2.8. Предприемане на адекватни и навременни дисциплиниращи мерки при констатиране на дисциплинарни нарушения.

Способи за оценка на постигнатите резултати: периодичната проверка на обществената оценка за работата на съда и съдебната администрация, докладите на Инспектората при ВСС, периодичните атестации на съдии и съдебните служители, периодична статистика и отчети за работата на съда и съдебната администрация, сравняване качеството на работата на съда с тази на други административни съдилища, сертифицирани оценки от НИП за нивото на обучение на съдиите и служителите или аналогични такива от други обучения, семинари и т. н.

III. Повишаване общественото доверие в Административен съд – Русе.

1. Прозрачност и достъп до информация за дейността на съда

1.1. Оптимизиране дейността на администрацията в съда за постигане на качествени и бързи административни услуги.

1.2. Дейности по наблюдение и оценка на ефикасността и ефективността на операциите и процесите.

1.3. Разработване на процедури за документиране, архивиране и съхраняване на различни видове информация, гарантиращи, че във всеки момент е ясно кой, кога, какво и как извършва, с каква цел и какъв документ се създава.

1.4. Улесняване и оптимизиране достъпа до съдебна информация; подобряване на механизмите за предоставяне на информация на обществото за дейността на съда.

1.5. Обмен и насърчаване ползването на добри практики от други органи на съдебната власт при предоставяне достъп до съдебна информация.

1.6. Оптимизиране предоставянето на информация чрез отдалечен достъп – чрез интернет страницата на съда.

1.7. Усъвършенстване предоставянето на информация на граждани от уязвими групи и със специфични потребности.

1.8. Изграждане на Информационен център в сградата, предоставена за нуждите на АС-Русе.

1.9. Събиране на информация и анализ на проблемите и затрудненията при осъществяване на достъп до съдебна информация от страна на обществеността, медиите и участниците по делата.

2. Оптимизиране на връзките с обществеността и медиите

2.1. Разработване и прилагане на Медийна стратегия за обезпечаване на обективност и своєвременност на предоставяне на съдебна информация по делата и за работата на съда като цяло.

2.2. Актуализиране на правилата за работа с медиите в съда и периодично адаптиране към променящата се медийна среда, при съблюдаване на актуалните нормативни условия в тази насока.

2.3. Периодични анкети с граждани и медии чрез Информационния център и Интернет страницата на съда, с цел проучване нивото на достъпност, откритост и познаване работата на съда, удовлетвореност от предоставените услуги.

2.4. Периодични срещи с представители на Адвокатска колегия – Русе за подобряване и оптимизиране процеса по предоставяне на съдебна информация и решаване на възникнали организационни проблеми в тази насока.

2.5. Периодичен анализ на публикации и национални изследвания относно работата на съдилищата с медии, и използване на добри практики при такава съвместна работа.

2.6. Обучение на магистратите за контактуване с различните видове медии и възможността за предоставяне на съдебна информация.

3. Прилагане на антикорупционни мерки и предотвратяване конфликт на интереси

3.1. Обявяване и информиране по подходящ начин за размера на дължимите държавни такси по различните видове дела и за различните административни услуги в съда.

3.2. Текущ контрол относно спазването на принципа за случайно разпределение на съдебните дела, вкл. чрез участие в процеса на разпределяне на външни наблюдатели.

3.3. Провеждане на открити процедури при конкурентни начала за подбор на съдебни служители.

3.4. Разработване на специфични антикорупционни мерки по отношение на съдебните служители с отчитане на специфичните рискове, свързани с функциите им.

3.5. Активни мерки за борба с корупцията и конфликти на интереси с цел поддържане на антикорупционна работна среда (актуализиране на вътрешни правила за администриране на постъпили сигнали за конфликт на интереси, искания за събиране на информация по сигнали за конфликт на интереси и жалби, несвързани с образувани дела; правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансиране на тероризма, усъвършенстване практиката по прилагане правилата за борба с корупцията.

3.6. Своевременно подаване на декларации пред Сметна палата и НАП, декларации за несъвместимост и такива за конфликт на интереси от страна на магистратите и съдебните служители.

4. Участие в изготвяне на законопроекти и инициативи относно нормативната уредба, свързана с работата на съда

4.1. Насърчаване участието на съдии и съдебни служители в работни групи, разработващи становища по законопроекти и нормативни актове, касаещи работата на съдилищата, на съдебната система като цяло, както и в проекти, насочени към отстояване независимостта и повишаване авторитета на съдийската професия.

4.2. Даване становища и изготвяне на предложения за подобряване на действащото законодателство, както и доразвиването и прецизиране на съществуващата нормативната уредба на съдебната власт.

4.3. Оптимизиране работата и комуникацията с ВАС, ВСС и МП при възникнали проблеми в работата, с цел намиране на управленски решения за разрешаването им, уеднаквяване практиката на съдилищата и насърчаване изготвянето на становища и предложения по актуални законопроекти, свързани с работата на съда и съдебната система като цяло.

4.4. Продължаване участието в проекти и програми на неправителствени организации, както и участието в проекти и работни групи с МП и ВСС, насочени към

развитие и реформиране на съдебната система, за усъвършенстване и оптимизиране организацията на работа в съдилищата.

Способи за оценка на постигнатите резултати: резултати от анкети за работата на съда по този приоритет; оценка работата на съда като цяло и съдебната администрация; проучване степента на обективност на представяната от медиите съдебна информация пред обществеността чрез допитване и анкети сред съдии, адвокати, служители, прокурори, граждани; оценка за участие на съда и резултати от участието на магистрати и съдебни служители в проекти и работни групи по този приоритет и др.

IV. Материално-техническа осигуреност и информационни технологии на Административен съд – Русе.

1. Активно управление на съдебната сграда и материалните ресурси

- 1.1. Създаване и поддържане на база данни за сградния фонд на съда.
- 1.2. Разработване на обективни показатели за определяне на приоритети за инвестиции и ремонти на сградата на Административен съд – Русе.
- 1.3. Разработване на Система за управление и контрол на недвижимата собственост.
- 1.4. Мониторинг на Система за управление и контрол на активите и материалите.
- 1.5. Мониторинг на Система за управление и контрол на обществените поръчки.
- 1.6. Периодичен анализ на състоянието на техническата база на съда и материалните му ресурси и предприемане на адекватни и навременни управленски решения за подобряването и условията за работа на съдиите и съдебните служители.

2. Информационно и технологично модернизиране

- 2.1. Дейности по планиране и осигуряване на необходимата техника и софтуер за нормалното функциониране на работните процеси.
- 2.2. Дейности по поддържане и развитие на интернет страницата на съда.
- 2.3. Оптимизиране използването на системата за автоматизирано управление на делата, включително и създаване на електронна папка, започвайки от първия акт на производството.
- 2.4. Обезпечаване и насърчаване използването на паралелен аудиозапис на протоколите от съдебните заседания.
- 2.5. Разработване на Система за управление и контрол на информацията.
- 2.6. Поддържане на актуален, достъпен и пълен електронен календар за съдебните заседания в интернет страницата на съда, с изрично отразяване на делата с обществен интерес, по критериите, разработени от ВСС в тази насока.
- 2.7. Анализ и предприемане на организационни управленски решения за интегриране на ползваните софтуери за работа в съда и другите съдилища, както и оптимизиране служебното ползване на информация от информационни масиви, чрез достъпа до НБД „Население“ на ГД ГРАО с цел оптимизиране процесите по призоваването и управление на съдебните дела.
- 2.8. Организационни решения и намиране на техническа възможност за електронен обмен на информация, разработване на програмни и организационни условия за въвеждане на електронен обмен на документи, съобщения и процесуални

действия между звената на съдебната власт и участниците в отделните производства през ЕИСПП като гаранция за сигурност при обмена на информация, оптимален информационен ресурс, бързина и ефективност на производствата.

Способи за оценка на постигнатите резултати: резултати от анкети за оценката на изпълнението на този приоритет; проучване мнението на гражданите за условията на достъп в сградата; анкети, касаещи предоставяните чрез информационните технологии услуги на гражданите.

V. МЕХАНИЗМИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

За изпълнение на стратегическите цели и приоритети се разработва годишен оперативен план, в който се описват конкретните дейности по реализиране целите на Стратегическия план. Оперативният план се изработва за всяка от четирите години за периода на приложимост на стратегията и е неразделна част от нея.

В оперативния план се залагат индикатори за оценка изпълнението на стратегическите цели, както и система за мониторинг.

VI. РИСКОВЕ

За пълноценното осъществяване на правораздавателната дейност и на стратегическите цели, от значение е идентифицирането и анализирането на съществуващите и потенциалните рискови фактори в средносрочен план.

Външни рискове

а/ евентуални законодателни промени, свързани с промяна на подсъдността на административните и административнонаказателните спорове.

б/ липса или недостатъчно доверие на обществото в съдебната власт.

в/ промени в цените на ползваните в съда материални ресурси /канцеларски материали, консумативи и др./ в резултат на икономическата и финансова криза в страната.

Вътрешни рискове

а/ недостатъчно кадрова обезпеченост със съдебни служители и съдии, което директно влияе върху дейността на съда.

б/ увеличаването на натовареността на съдиите се отразява върху бързината и качеството на правораздавателната дейност.

Стратегическият план за развитие на Административен съд – Русе за периода 2012 г. – 2016 г. е утвърден със Заповед № 319/20.12.2011 г. на Председателя на АС – Русе.