

УТВЪРДИЛ: /п/
 Административен ръководител-
 Председател на РС - Панагюрище
 (Сн.Стоянова)

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
 за изпълнение на стратегическите цели на РС - Панагюрище за 2019 г.

Оперативна цел	Дейност	отговорни лица	Срок	Индикатори за изпълнение
По стратегическа цел 1: Бързина и качество на съдебното производство				
Оперативна цел: Бързина на съдебното производство				
1.1. Бързо правораздаване -80% от приключилите дела през 2019 г. да са свършени в срок до 3 месеца	1.1.1.Образуване на делата в процесуалните срокове	Председателя на съда	постоянен	Образувани дела в процесуалния срок - ежемесечен доклад от съдебния статистик
	1.1.2. Спазване на утвърдените вътрешни правила и нормативно определени срокове за разглеждане на делата в РС-Панагюрище	Съдии	постоянен	1. Ежемесечен доклад (справки)на деловодителите за ненасрочените дела 2. постановени решения в 3 мес. срок - месечно сведение 3. Анализ на Председателя на несвършените дела - два пъти в годината
	1.1.3. Постигане на нисък % на висящите дела в края на 2019 г. - не повече от 20% от делата за разглеждане	съдии	31.12.2019 г.	Процент на висящите дела в края на 2019 г. - статистически отчет
	1.1.4. Провеждане на периодични работни срещи за анализ и оценка на причините за забава на делата, несвършени в срок до 6 месеца	Председателя на съда	постоянен	работни срещи
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.	Съдии	постоянен	Наложени глоби и санкции от съда - справка

Оперативна цел: Качествено 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 обучения	Председателя на съда адм.секретар съдии съдебни служители	31.12.2019 г.	Брой съдии и служители, участвали в обученията през 2019 г. - годишен доклад адм.секретар
	2.1.2. Поддържане регистър на обученията на съдиите и на съдебните служители за 2019 г.	адм.секретар	постоянен	Регистър на обученията за 2019 г.
2.2. Постановяване на качествени съдебни актове	2.2.1. Постигане на висок процент на потвърдените съдебни актове - над 60 %	Съдии	31.12.2019 г.	Действителен процент на потвърдените актове през 2019 г. - статистически отчет
	2.2.2. Системен контрол на върнатите дела, чрез прилагане системата на индексите	Председателя на съда	Постоянен	Поставени индекси на върнатите от въззивна инстанция дела
2.3. Еднакво прилагане на закона и уеднаквяване на съдебната практика	2.3.1. Провеждане на периодични работни срещи на съдиите за анализ на причините за отменени и обезсилени актове, върнати от инстанционния контрол	Председателя на съда	Постоянен	работни срещи
	2.3.2. Провеждане на периодични работни срещи на съдиите за запознаване и анализ на съдебната практика на съда по разгледани еднакви/сходни казуси, с цел уеднаквяване на съдебната практика на съда и недопускане на противоречива такава	Председателя на съда	постоянен	работни срещи

По стратегическа цел 2: Ефективна вътрешна организация. Отговорно и прозрачно управление на съда

Оперативна цел: Ефективна вътрешна организация

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	Председателя на съда	Веднъж годишно /при необходимост	Актуализирани правила при промяна на нормативната уредба
Оперативна цел: 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 РС - Панагюрище	4.1.1. Разработване на бюджетни прогнози, които обезпечават изпълнението на оперативните и стратегическите цели на съда	Председателя на съда Главен счетоводител адм.секретар	Срок, определен от ВСС	Бюджетна прогноза, обезпечаваша изпълнението на оперативните и стратегически цели на РС - Панагюрище
	4.1.2. Използване на статистически данни за измерване на свършената работа, спазването на сроковете и вземането на управленски решения	Председателя на съда	Постоянен	Ежемесечни статистически отчети за работата на съда
	4.1.3. Използване на статистическите данни при анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда	Председателя на съда	Годишно	Сравнителен анализ въз основа на статистическите данни за настоящия и предходните три отчетни периода - Годишен доклад за дейността на съда
Оперативна цел: Ефективно управление на човешките ресурси				
5.1. Ефективно управление на човешките ресурси	5.1.1. Поддържане на актуални вътрешни правила за организацията и управлението на човешките ресурси, в съответствие с изискванията на нормативната уредба	Председателя на съда адм.секретар	Постоянен	Актуализирани правила при промяна на нормативната уредба
	5.1.2. Организиране на срещи със съдебните служители	Председателя на съда адм.секретар	при необходимост	Проведени срещи - протокол
Оперативна цел: Развитие и поддържане на адекватна система за финансово управление и контрол				
6.1. Развитие и поддържане на	6.1.1. Поддържане на създадения	адм.секретар	Постоянен	Докладване, при промяна на

адекватна система за финансово управление и контрол	механизъм за своевременна актуализация на вътрешните правила и процедури при промяна в нормативната уредба			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 нормативната уредба	Служителите, определени да отговарят за актуализ. на правилата	постоянен	Актуализирани вътрешни правила и процедури
Оперативна цел: 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 делата, образувани предходните години	Съдии съд.деловодители съд.секретари съд.архивар	постоянен	Електронни папки на делата
	7.1.2.Използване на системата за аудиозапис в съдебните зали	Съдии съд.секретари	Постоянен	Аудиозапис на проведените открити съдебни заседания по граждански дела
	7.1.3. Поддържане възможността за заплащане на държавните такси на място в съда, чрез инсталирания ПОС-терминал	Гл.счетоводител Адм. секретар деловодител в БС	постоянен	Предоставена възможност за заплащане на държавните такси на място в съда, информираност на гражданите за тази възможност и изготвяне на анализ за брой извършени трансакции на тримесечие
Оперативна цел: Поддържане на ефективни работни отношения				
8.1. Подобряване на вътрешната комуникация в РС - Панагюрище и между него и другите органи на съдебната власт	8.1.1. Използване на пасивни канали за вътрешна комуникация (интранет, бюлетини и др.) и на интерактивни (лични срещи, дискусии и др.)	Председателя на съда Системния администр.	31.12.2019 г.	Активност на използващите новите канали; брой проведени срещи, дискусии и др.
По стратегическа цел III: Повишаване на доверието в работата на съда и съдебната система				
Оперативна цел: Поддържане високо качество на обслужване на гражданите				
9.1. Високи стандарти на обслужване	9.1.1. Използване на електронните	Съдебни секретари	31.12.2019 г.	Показана информация в реално

на гражданите	табла пред съдебните зали за предаване в реално време на информация за делата за разглеждане в съответната зала			време за разглежданите дела на електронните табла пред зала "Юг" и зала "Север"
	9.1.2. Достъп до информация и услуги на място, в рамките на работното време, без прекъсване	съд.деловодители	постоянен	Предоставена информация от служби "Регистратура" и "Съдебно деловодство".
	9.1.3. Достъп до информация чрез интернет страницата на съда	системен администр.	постоянен	Предоставена информация за структурата на съда, документи, полезни връзки с институции и др.
Оперативна цел: Активни антикорупционни мерки				
10.1. Прилагане принципа на случайно разпределение на делата	10.1.1. Разпределяне на постъпилите дела на случаен принцип, чрез специализирания софтуер, предоставен от ВСС, при спазване на вътрешните правила. Прозрачност на действията на разпределящия, чрез прилагане на протокола за избор на съдия-докладчик и дневната справка за разпределените дела в кориците на делото.	Председателя на съда Съдии, определени със заповед Служител, определен със заповед	Постоянен	Протоколи за случайно разпределение на делата
10.2. Антикорупционни дейности	10.2.1. Поддържане на създадената организация за получаване на сигнали за корупция	Председателя на съда	постоянен	Отразени сигнали в регистъра за постъпили жалби, нарушения, корупция и измами Протоколи за проверени сигнали
	10.2.2. Осъществяване на контрол по спазването на правилата за професионална етика от съдебните служители	адм.секретар	Постоянен	Годишен доклад за 2019 г.
Оперативна цел: Връзки с обществеността и медиите				
11.1. Информираност на медиите и обществеността за дейността на съда	11.1.1. Предоставяне на актуална и разбираема информация за дейността на съда, чрез интернет страницата на съда, таблото за обявления, интервюта, прессъобщения, присъствие на	Председателя на съда съдии Системен администр.	постоянен	Актуална информация на интернет страницата на съда Брой публикувани прессъобщения Брой проведени интервюта и телефонни разговори с журналисти Присъствие на медиите в открити

	медиите в открити съдебни заседания и др.			съдебни заседания
	11.1.2. Осигуряване на публичност на годишния отчетен доклад на РС - Панагюрище	Председателя на съда	постоянен	Публикуван годишен доклад за дейността на съда
	11.1.3. Публикуване на утвърдената бюджетна сметка на РС - Панагюрище	Гл.счетоводител Системен администр.	при утвърждаване от ВСС	публикуване на интернет страницата на съда
11.2. Повишаване на правната култура на обществото и познанията за ролята и функциите на съда и другите органи на съдебната власт	11.2.1. Провеждане на "Ден на отворените врати" в Районен съд Панагюрище	Председателя на съда	30.06.2019 г.	Проведен "Ден на отворени врати" Брой посетители в деня на отворени врати.
11.3. Мониторинг на публикациите за дейността на РС - Панагюрище	11.3.1. Преглед на публикациите, свързани с дейността на съда. Създаване на архив от информацията.	адм.секретар	постоянен	Извършен преглед. Създаден архив на публикациите за дейността на съда
По стратегическа цел IV: Електронно правосъдие				
12.1. Информационно и технологично обезпечаване на работните процеси във връзка с въвеждане на електронно правосъдие	12.1.1. Изготвяне на бюджетна прогноза, обезпечаваша внедряването на електронно правосъдие	Председателя на съда Гл.счетоводител Системен администр.	годишен	Бюджетна прогноза
12.2. Привеждане дейността на съда в съответствие с разпоредбите на ГПК, НПК, ЗСВ и нормативните актове, касаещи процесите, свързани с електронното правосъдие	12.2.1. Изпращане на електронни призовки и книжа	Системен администр.	постоянен	електронни документи
12.3. Осигуряване достъп до електронни съдебни дела в ЕПЕП	12.3.1. Обработка на заявления за създаване на личен потребителски профил и за достъп до конкретно електронно съдебно дело	Съдебен архивар Системен администр.	постоянен	разрешения/откази
V. Мотиторинг по изпълнението на оперативните цели				
13.1. Преглед на изпълнението на оперативните цели за 2019 г.	12.1.1. Преглед на изпълнението на оперативните цели	Председателя на съда адм.секретар	годишен	Годишен доклад за дейността на РС - Панагюрище за 2019 г.

Оперативната програма за изпълнение на стратегическите цели за изпълнение на РС - Панагюрище за 2019 г. ДА СЕ ПУБЛИКУВА на интернет страницата на съда.