УТВЪРЖДАВАМ:

Административен ръководител-председател

Пенка Йорданова

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА РАЙОНЕН СЪД СВИЩОВ

За ПЕРИОДА 2025 година – 2027 година

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:

1. **ОПТИМИЗИРАНЕ НА УПРАВЛЕНИЕТО В СЪДА ЗА ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ЕФЕКТИВНО, СРОЧНО, КАЧЕСТВЕНО И ДОСТЪПНО ПРАВОСЪДИЕ.**

2. **ОПТИМИЗИРАНЕ И ПОДОБРЯВАНЕ ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАЦИЯТА В СЪДА ЗА ПОСТИГАНЕ НА КАЧЕСТВЕНИ, БЪРЗИ И ДОСТЪПНИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ.**

3. **УЛЕСНЯВАНЕ И ОПТИМИЗИРАНЕ ДОСТЪПА ДО СЪДЕБНА ИНФОРМАЦИЯ.**

4. **МЕРКИ ЗА БОРБА С КОРУПЦИЯТА И КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ С ЦЕЛ ПОДДЪРЖАНЕ НА АНТИКОРУПЦИОННА РАБОТНА СРЕДА.**

5. **ОПТИМИЗИРАНЕ КОМУНИКАЦИЯТА С ОБЩЕСТВЕНОСТТА. РАЗРАБОТВАНЕ И ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛА ЗА РАБОТА С МЕДИИТЕ ЗА ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ОБЕКТИВНОСТ И СВОЕВРЕМЕННОСТ НА СЪДЕБНАТА ИФОРМАЦИЯ ПО ДЕЛАТА И ЗА РАБОТАТА НА СЪДА КАТО ЦЯЛО.**

6. **ПОВИШАВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНОТО ДОВЕРИЕ И ПРОЗРАЧНОСТ ОТНОСНО РАБОТАТА НА СЪДА.**

7. **УПРАВЛЕНСКО ПЛАНИРАНЕ, ОТЧЕТНОСТ, ОПТИМАЛНО И ЕФЕКТИВНО ИЗПОЛЗУВАНЕ НА СТАТИСТИКИ И ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ ЗА ПОСТИГАНЕ ЦЕЛИТЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИЯ ПЛАН.**

8. **ОБМЕН НА ДОБРИ ПРАКТИКИ И УЧАСТИЕ ПРИ ИЗГОТВЯНЕТО НА ЗАКОНОПРОЕКТИ И ИНИЦИАТИВИ ОТНОСНО НОРМАТИВНАТА УРЕДБА, СВЪРЗАНА С РАБОТАТА НА СЪДА.**

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Стратегическият план на Районен съд – Свищов е основен документ, който определя дългосрочните цели и приоритети на съда. Стратегията има характер на основен документ, който може да се развива, усъвършенства и актуализира в съответствие с динамиката на променящите се условия и фактори, мотивиращи нейното разработване. Тя предполага гъвкава и прагматична организация. Стратегията на Районен съд – Свищов е основен ориентир за плановете за развитие на съда, източник на идеи и стратегически документ за разработване на конкретни мерки.

Стратегическият план на Районен съд – Свищов представлява система от последователни цели и мерки, чието изпълнение е насочено към усъвършенстване на работните процеси, прилагане на политики и практики по планиране и управление на съда. Цели гарантиране на устойчиво развитие на институцията, като част от независима и ефективно работеща съдебна система, която утвърждава върховенството на закона за постигане на най-важната цел – ефективно гарантиране на правото на справедлив процес. Достъпът до ефективна правосъдна система е право, залегнало в основата на европейските демокрации и е признато от общите конституционни традиции на държавите членки. Мисията на съда, с оглед регламента на Конституцията на Република България и законодателството е да осъществява независимо и компетентно правосъдие, да утвърждава прилагането на основните конституционни принципи в дейността на съдебната власт за точно и еднакво прилагане на законите. Осигуряване на ефективна съдебна защита за всеки гражданин и юридическо лице, чиито права са били нарушение. Включва цели и мерки, с които се оптимизира и подобрява работата на съда и има за дел предприемане на различни мерки и дейности за повишаване на общественото доверие в съда, като оформи облика му на обективен, гарантиращ и защитаващ правата на гражданите правораздавателен орган в Република България.

Този стратегическия документ обхваща периода 2022 година – 2024 година.

Стратегическите цели са съгласувани с целите и приоритетите на плановите документи от по-високи нива: Актуализирана стратегия на Министерство на правосъдието за продължаване реформата в съдебната система, както и взема предвид целите, поставени в стратегическите документи, засягащи цялата съдебна власт, като Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор. Стратегическите цели са съобразени и с препоръките, направени в докладите на Европейската комисия; решенията на ВСС в тази насока, както и всички правни норми,

касаещи функционирането на съдебната система.

Разработването на стратегията се базира на основа на анализ на направени констатации и препоръки за работата на съда от страна на Инспектората към ВСС, одитни проверки, годишни отчетни доклади за дейността на Районен съд Свищов, анализ на риска в работата.

II. ОСНОВНА ЦЕЛ, ВИЗИЯ И ПРИНЦИПИ.

1. ОСНОВНА ЦЕЛ

Основната цел на Районен съд – Свищов е да гарантира съществуването на върховенството на закона и да достигне европейските стандарти за независимост, ефективност, прозрачност и отчетност на съдебната система.

2. ВИЗИЯ И ПРИНЦИПИ

Чрез изпълнение на наложените високи стандарти в работата на Районен съд – Свищов, надграждане и усъвършенстване на работните процеси, ще се осигури устойчиво развитие на институцията и тя ще бъде част от независима, реформирана и ефективно работеща съдебна система, която утвърждава върховенството на закона, защитава правата и законните интереси на гражданите, юридическите лица и осигурява равен достъп до правосъдие, ръководейки се от принципите на законност, независимост, безпристрастност, прозрачност, етичност, контрол и отчетност. Разчитайки на наложените добри практики, от една страна, но и прилагайки добри практики и дейности на други органи на съдебната власт, техния позитивен опит, както и нови идеи, ще се работи за постигане на основната цел, посредством стратегически цели, които следва да бъдат изпълнени.

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ:

1. УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ УПРАВЛЕНИЕТО НА СЪДА, КАТО ГАРАНЦИЯ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЕФЕКТИВНО И КАЧЕСТВЕНО ПРАВОСЪДИЕ.

2. РАЗВИТИЕ НА КАДРОВИЯ ПОТЕНЦИАЛ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ОПТИМАЛНО КАЧЕСТВО НА СЪДЕБНАТА ДЕЙНОСТ И ВИСОКО НИВО НА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ.

3. ГАРАНТИРАНЕ НА ДОСТЪПА ДО ПРАВОСЪДИЕ.

4. ПРОЗРАЧНОСТ, ПУБЛИЧНОСТ В РАБОТАТА НА СЪДА И ОТЧЕТНОСТ - ГАРАНЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНО ДОВЕРИЕ.

5. БОРБА С КОРУПЦИЯТА И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОНФЛИКТА НА ИНТЕРЕСИ.

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

1. УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ УПРАВЛЕНИЕТО НА СЪДА - ГАРАНЦИЯ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЕФЕКТИВНО И КАЧЕСТВЕНО ПРАВОСЪДИЕ ЩЕ БЪДЕ ПОСТИГНАТО ЧРЕЗ СЛЕДНИТЕ ПРИОРИТЕТИ, МЕРКИ И СПОСОБИ:

1.1. Усъвършенстване управлението на делата

Важен елемент от оптимизиране управлението на съда е усъвършенстване управлението на делата, като необходимо условие за постигане на бързо и качествено правосъдие. Мерките, които биха способствали за това, са следните:

- Стриктно прилагане на принципа за случайно разпределение на делата по продукта на ВСС, при спазване на Правилника за администрацията в съдилищата, Единна методика по приложението на принципа за случайно разпределение на делата в районните, окръжните, административните, военните, апелативните и специализираните съдилища, приета с Решение на ВСС по Протокол № 57 от 04.12.2014г. , актуализирана с Решение на ВСС по Протокол № 13 от 19.03.2015г. и Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Районен съд – Свищов. Горното е гаранция за независимост и прозрачност в съдебното производство, следи за равномерна натовареност на съдиите и не на последно място се явява и активна антикорупционна мярка. Изключенията от правилото са уредени и при промяна следва да се уредят във Вътрешните правила за случайно разпределение на делата в Районен съд – Свищов.
- Извършване разпределението на отделните видове дела при тяхното постъпване от Административния ръководител – председател и подробно уреждане на случаите, при които разпределението им се извършва от определени от административния ръководител съдии.
- Изготвяне от Административния ръководител на график на дежурствата на съдиите, включително и през съдебната ваканция.
- Изготвяне на график на дежурствата на съдиите през празнични дни, който се изпраща на Районна прокуратура – Свищов и РУ Свищов, с цел създаване на по-добра организация на работа.
- Продължаване практиката всеки съдия да има своя папка за календарната година, в която се съдържат върнатите след инстанционен

контрол актове, с отбелязване на съответния индекс.

- Продължаване практиката на водене на Регистър от проверки на Окръжен съд – Велико Търново и от Инспектората към ВСС.
- Продължаване практиката на използването на статистическата информация за анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда, използване на статистически данни (натовареност, неприключени и приключени съдебни дела, отводи) и статистически отчети за вземане на управленски решения. Използване на статистическите данни при общи срещи на съдиите, за да се измерва с тях свършената работа и спазването на сроковете.
- Продължаване практиката на използване на звукозапис при водене на съдебните протоколи, осигуряващ точност при отразяване на случилото се в съдебно заседание и улесняващ изготвянето на протокола, както и спомагащ за предоставянето му навреме на разположение на страните по делата.
- Упражняване на административен контрол върху срочността при разглеждане на делата, както и за изготвяне на съдебни актове, чрез изготвяне от съдебните деловодители на ежемесечни справки за ненасрочените дела, неизготвени в срок съдебни актове, въз основа на които да се извърши анализ на причините, довели до забавянето по всяко конкретно дело. Данните от справките и анализа им следва да се сведат до знанието на всеки съдия за преодоляване на допуснати слабости в работата. Ежемесечно наблюдение броя на висящите дела на всеки магистрат, като в случай на установяване на завишен брой висящи дела в края на месеца, се изготвя анализ на причините, довели до това.
- Изготвяне на анализ на всяко тримесечие за ненаписаните в срок съдебни актове, с установяване на причините, обсъждане на мерки за преодоляване, освен ежемесечните проверки.
- Продължаване изготвянето на анализ на всяко тримесечие на причинете за отменение и изменени съдебни актове и вземане на конкретни мерки за предотвратяването им и обсъждането му на общи събрания на съдиите.
- Провеждане на общи събрания на 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, както и на съдебната практика и измененията в нормативните актове.
- Въвеждане на определени критерии за оценка натовареността на магистратите и съдебните служители, с цел постигане на равномерна натовареност в работата им
- Упражняване на контрол при администриране на въззивните жалби, посредством водене на регистър на жалбите които не са добре администриране, защото е важно делата да се администрират еднакво с необходимата бързина и компетентност.

- Упражняване на контрол върху спрените производства и продължаване воденето на Регистър на спрените дела.
- Ускоряване движението на делата, чрез прилагане на система от методи за:
  - увеличаване процента на решените дела и намаляване броя на несвършените дела в края на всяка отчетна година;
  - намаляване забавянето на делата чрез скъсяване на срока от образуването на делото, респективно от първото заседание по делото до приключването му с краен съдебен акт
- Въвеждане на План за преодоляване забавянето при разглеждането на делата и Времеви стандарти, в който да се посочат утвърдени вътрешни срокове
- Спазването на тези възприети от съда и утвърдени вътрешни срокове ще се контролира периодично, чрез изготвяне на статистика за сроковете на насрочване, разглеждане и приключване на съдебните дела, както и за сроковете, в които се постановяват крайните съдебни актове и мотиви към тях.
- Насочването на страните към възможни способи за съдебно и извънсъдебно ускорено решаване на спорове - активна мярка за постигане на бързина в съдопроизводството и за намаляване натовареността на съда, чрез информационни кампании и сътрудничество с останалите съдилища и центрове по медиация
- Подписване на Меморандум за сътрудничество между съда и Сдружение с нестопанска цел „Център по медиация“ гр. Велико Търново, за насочване на страните към медиация.
- Работа за укрепване на съществуващата спокойна работна среда, основана на взаимно уважение между работещите в съда
- Насърчаване работата в екип и взаимна помощ между съдебните служители. Установяването и поддържането на спокойна работна среда е критерий за успешна работа на екипа, а екипният принцип на работа е основният приоритет
- Насърчаване изразяването на мнение, предложения от съдии и съдебни служители
- Запазване практиката на непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители.
- Продължаване работата за постигане на пълна взаимозаменяемост на служителите.
- Периодичен анализ на проблемните области в работата на съда, с цел идентифициране на съществените рискове, които застрашават постигането на стратегическите и оперативните цели.
- Предприемане действия за постепенно въвеждане на Електронно правосъдие:
  - поддържане на пълни електронни папки на делата.

-създаване условия за дистанционен достъп до делата на страните и представителите им, с която мярка на страните по делата би се спестило време и разходи за пътуване, а също така последица ще бъде и облекчаване работата на деловодствата, тъй като тази служба ще се разтовари от част от извършваните справки от граждани и процесуални представители.

- Въвеждане на система за електронен обмен на дела и документи между съдилищата.

- Допълване и доразвиване на наличните вътрешни счетоводни правила и актуализиране на счетоводната политика на съда, при съобразяване на одитните препоръки и указанията на ВСС.
- Веднъж годишно, след изготвяне на отчетните доклади, съдът организира събрание, на което се представят постигнатите резултати, анализират се показателите, обсъждат се конкретни стъпки за подобряване на същите. На събранието участват представители на органи на съдебната власт, с които съдът има работни отношения.

1.2. Оптимизиране управлението на съда, чрез икономично и целесъобразно управление на бюджета.

Строгата финансова дисциплина, адекватно прилаганите до момента мерки за финансовата стабилизация и на системата от разписани политики и процедури за финансово управление и контрол, следва да продължи и за в бъдеще, при:

- Спазване на принципите за добро финансово управление и прозрачност, както и законосъобразното им управление;
- Осигуряване на последователност и достоверност на счетоводните операции при стриктно спазване утвърдените Вътрешни правила;
- Спазване на принципа за разпределяне на отговорностите по начин, който не позволява един служител да има едновременно отговорности по одобряване и изпълнение, осчетоводяване и контрол;
- Стриктно приложение и спазване на принципа на двоен подпис във финансово разчетните отношения;
- Усъвършенстване на контролната среда в съответствие с утвърдените правила за предотвратяване конфликта на интереси;
- Идентифициране на риска;
- Съдът разработва бюджетни прогнози, които обезпечават изпълнението на стратегическия план;
- Оптимизирано управление на съда, чрез икономично и целесъобразно управление на бюджета, чрез избягване презапасяване с материали;
- Икономично и разумно планиране на разходите;

- Контрол върху средствата, които се разходват за вещи лица, преводачи и свидетели
- Предприемане на своевременни мерки в случай на необходимост от корекции в рамките на направени разчети
- Своевременно актуализиране на приети вътрешни правила за работа в Районен съд Свищов, с оглед приети нормативни изисквания и постъпили указания за изпълнението им
- Продължаване воденето на Регистър на дадени препоръки от одитори, други контролни органи по констатирани пропуски от проверки.

1.3. Информационно и технологично модернизиране - съществен приоритет за постигане по-високо ниво на административно обслужване и достъпност до съдебната система.

Дейностите и добрите практики, които ще способстват за информационно и технологично модернизиране и следва да се запазят, при дължимото надграждане и усъвършенстване са:

- Поддържането и актуализирането на интернет страницата на съда, която да е гъвкава, достъпна, обогатена с информация
- Спазване на въведени Правила за правилно организиране на работата с компютърната техника.
- Продължаване работата на съда за популяризиране на възможността за изпращане на съобщение и призовки по електронен път съгласно чл.42, ал.4 от ГПК и утвърдените Вътрешни правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес
- Продължаване работата за насърчаване на електронната кореспонденция със страните по делата, което облекчава работата на деловодствата, ускорява съдебния процес, а е и крачка към създаването на електронно правосъдие.
- електронни папки на делата да се поддържат в пълен обем, което спомага за подобряване качеството на обслужване на гражданите, както и улеснява работата на съдиите и съдебните служители.
- Воденето, съхраняването, както и достъпа до електронните дела изисква техническо обезпечаване с по-нови и модерни информационни технологии, отговарящи на изискванията за работа в условията на електронно правосъдие.
- Електронен обмен на информация - Въведената комуникационна програма модул „Бюра съдимост" позволява обмена на информация между бюрата за съдимост на районните съдилища и Централно бюро за съдимост да става бързо и свидетелствата за съдимост да се изготвят в срок.
- Извършване на справки с данни от автоматизираните информационни фондове на Национална база данни „Население" по реда

на Наредба № 14/18.11.2009г. за реда и начина на предоставяне на достъп на органите на съдебната власт до НБД „Население".

- Ползване на предоставения достъп до базата данни на Имотен регистър на Агенцията по вписванията.
- Мерки за подобряване на техническата обезпеченост – при необходимост.
- Анализиране и определяне нуждите на съда от автоматизиране и информационни технологии, от поддръжка на хардуера и софтуера, актуализация или нов софтуер и хардуер.
- Търсене на добрия опит на други съдилища и на нови възможности за информационно и технологично модернизиране на съдебния процес.

1.4. Развитие на материалните ресурси на съда

Необходимо е да се работи за подобряване материалните условия за работа. За целта подходящи мерки се явяват:

- Периодичен анализ на състоянието на техническата база на съда и материалните му ресурси и предприемане на съответни действия за подобряване условията на работа на съдиите и съдебните служители; определяне на приоритети за инвестиции и ремонти.
- Оценяване на материалните ресурси и изготвяне на план за тяхното управление, включително такъв за намаляване на разходите в условията на финансови ограничения
- Изготвяне на периодична оценка на сигурността на сградата и на работещите в нея и предприемане на мерки за повишаването й.
- Изработване на механизъм за своевременно уведомление при настъпване на извънредни ситуации.

Способи за оценка на постигнатите резултати по този приоритет могат да бъдат: периодичната проверка на обществената оценка за работата на съда, доклади на Инспектората към ВСС след извършени проверки в съда, проверки, относно дейността на администрацията - работа по срочни книги и движение на делата, атестационните 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 другите районни съдилища за конкретни периоди, периодични отчети за работата на съда и други институции.

2. РАЗВИТИЕ НА КАДРОВИЯ ПОТЕНЦИАЛ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ОПТИМАЛНО КАЧЕСТВО НА СЪДЕБНАТА ДЕЙНОСТ И

ВИСОКО НИВО НА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ.

Качествено правосъдие може да бъде осъществявано единствено от добре подготвени съдии и съдебни служители, с висок морал и адекватна мотивация. Развитието на човешките ресурси е от изключителна важност за подобряване качеството на работа, повишаване имиджа на съда и за ефективността на правораздаването. За постигането на този приоритет е необходимо гарантирането на взискателен подбор на съдебните служители, налагането на високи стандарти за компетентност на съдиите и на служителите, насърчаване повишаването на мотивацията им за качествена работа чрез използване на следните приоритети и мерки:

- Стриктно спазване и усъвършенстване на утвърдените Вътрешни правила за организацията и управлението на човешките ресурси в Районен съд – Свищов. И занапред да се прилагат утвърдените в съда конкурсно начало за подбор при назначаването на съдебните служители, задължителното им начално и последващо обучение.
- Анализ и оценка на необходимостта от обучение сред целия състав на съда, включващ както съдиите, така и съдебните служители. изготвянето на индивидуални обучителни планове и съгласуването им с координаторите на обучения на съдии и съдебни служители, мониторинг на резултатите от проведените обучения.
- Продължаване разработването и прилагане на планове за обучение на съдиите и на съдебните служители, които да са адекватни на конкретните нужди от обучение, от извършени промени в нормативната уредба и не на последно място и на завишените изисквания и очаквания от институцията.
- Въвеждане практика на провеждане на събрания на магистратите, след участие в обучение, на които всеки от обучаващите се да сведе до знанието на останалите магистрати кратко резюме от проведеното обучение, за да може да се ползва и от тях.
- Въвеждане практика след участие на някои от съдебните служители в организирано обучение, поради това, че знанията са придобити именно в интерес на работата, същите да споделят на знанията от обучението на неформални срещи с останалите колеги.
- Участия в обучения по проекти, за повишаване квалификацията по закони като Закона за закрила на детето, Закона за защита от домашното насилие, Закона за противообществените прояви на малолетните и непълнолетните. Следва да бъде засилено участието в обучения с тематика, свързана с участието на децата в съдебните производства, за децата жертви на престъпления и децата, извършители на противообществени или престъпни прояви.
- Организиране на периодични обучения на съдебните служители

от системния администратор, съобразени с необходимостта от придобиване на знания по информационни технологии.

- Провеждане на периодични срещи между съдии и служители за обсъждане на възникнали проблеми при конкретни работни процеси от цялостната дейност и възможностите за оптимизиране на същите.
- Участие в организирани работни срещи с представители на районните съдилища в окръга за анализиране и уеднаквяване на съдебната практика по сходни казуси.
- Осъществяване на срещи с колеги от другите съдебни райони, на които да се обменят установени добри практики.
- Периодични срещи с магистрати от Окръжен съд – Велико Търново и Административен съд – Велико Търново с цел уеднаквяване практиката на съда по идентични казуси и изработване на становища по предложения и сигнали.
- Провеждане на общи събрания на съдиите за анализ и обобщаване практиката на съда, с цел преодоляване противоречиво решаване на идентични казуси, обсъждане на съдебна практика, изменения в нормативни актове.
- Спазване на Кодекса за етично поведение на българските магистрати и Етичния кодекс на съдебните служители.
- Насърчаване поддържането на етичност във взаимоотношенията, добър микроклимат и колегиални отношения.
- Предприемане на адекватни и навременни дисциплинарни мерки при обективно констатиране на дисциплинарни нарушения.
- Повишаването на капацитета на атестационната комисия и изработване на указания за работата й.
- Разработване на методология за мотивиране на съдии и съдебни служители, съдържаща отчитане и обявяване на резултатите от конкретните им постижения, поощрения; насърчаване на проявата на инициатива към нови добри практики, на активното отношение към различни аспекти и проблеми в работата на институцията, на екипността и на иновативния подход;
- Приемане и прилагане на политика за развитие на човешките ресурси.
- Насърчаване изразяването на мнение и предложения от съдиите и съдебните служители, включително и лично участие, ангажимент и отговорности при изпълнението на конкретните дейности по Стратегическия план на съда.
- Недопускане на по-висока натовареност на едни служители за сметка на други
- Стимулиране на съдебните служители да работят с нагласата, че работят за гражданите, да им отделят достатъчно време.
- Осъществяване на съвместни срещи, обучения по въпросите на правата на децата, общуване с деца, правосъдие за деца с МКБППМН,

Отдел „Закрила на детето“ при Дирекция „Социално подпомагане“ гр. Свищов, Детска педагогическа стая.

- Организиране на обучения на съдебните заседатели или съдействие за включването им в организирани обучения, с оглед ефективното им участие в наказателния процес.
- Организиране на периодични срещи между административното ръководство на съда и съдебните заседатели, за затвърждаване активната им роля в съдебния състав.

Способи за оценка на постигнатите резултати по този приоритет могат да бъдат: периодичната проверка на обществената оценка за работата на съда и съдебната администрация, периодичните атестации на съдии и съдебните служители, периодична статистика и отчети за работата на съда, сравняване качеството на работата на съда с тази на други районни съдилища и др.

3. ГАРАНТИРАНЕ НА ДОСТЪПА ДО ПРАВОСЪДИЕ.

Постигането на европейските стандарти на правоприлагане са свързани с гарантирането на реалния достъп до правосъдие.

Дейностите, които ще способстват за изпълнение на тази цел и следва да се запазят, при дължимото надграждане и усъвършенстване са:

- Поддържане и актуализиране на интернет страницата на съда, чрез която се предоставя информация по достъпен начин.
- Улесняване и оптимизиране на достъпа до съдебна информация, чрез предоставяне на единни форми за информационни материали.
- Информиране на гражданите за видовете услуги, предоставяни по електронен път и начините за тяхното използване
- Създаване на възможност за предоставяне на информация и на чужд език
- Предоставяне на информация на гражданите за насрочените за деня дела, чрез обявяване на информацията на монтираното информационно табло.
- Продължаване на добрата практика на приемен ден на Административния ръководител-председател на Районен съд – Свищов за граждани.
- Предоставяне информация на гражданите, посредством информационни табла в съда.
- Оптимизиране и подобряване дейността на администрацията в съда за постигане на качествени, бързи и достъпни административни услуги, като се следи за ефективността й и се търси обратна връзка за нея чрез провеждане на анкети сред гражданите за отделни страни на административното обслужване.

- Запазване практиката на непрекъснатост в процеса на обслужване на гражданите, чрез плаващо ползване времето за почивка от съдебните служители.
- Продължаване работата за постигане пълна взаимозаменяемост на служителите.
- Прилагане на утвърдени Вътрешни правила за достъп до обществена информация, които са публикувани на интернет страницата на съда.
- Предприемане на мерки за осигуряване на достъпна среда за хора с физически увреждания – монтиране на верижно преносимо съоръжение, необходимо за безпроблемно транспортиране на инвалидна количка по стълбите на сградата.
- Осигуряване на специални условия за работа с деца чрез ползване на специализирано помещение „Синя стая", евентуално обособена в други институции на територията на Общината.
- Осигуряване на публикация на интернет страницата на съда Закона за правната помощ и указания, как гражданите да получат правна помощ. Осигуряването на условия за равен достъп на всички хора до правосъдие изисква разясняване по подходящ начин на възможностите за предоставяне на правна помощ.

4. ПРОЗРАЧНОСТ, ОТЧЕТНОСТ И ПУБЛИЧНОСТ В РАБОТАТА НА СЪДА - ГАРАНЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНО ДОВЕРИЕ.

Постигане на общественото доверие в съдебната система е чрез прозрачност, отчетност и публичност в работата на Районен съд – Свищов, което може да се постигне посредством:

- Информиране на обществото и участниците в процеса за работата на съда и предоставяните от съда административни услуги.
- Информиране на обществеността на интернет страницата на съда чрез публикуване на конкретни инициативи на съда, новини за дейността на съдебния орган, доклади от проверки на Инспектората към ВСС и от Окръжен съд – Велико Търново, както и разработените множество вътрешни правила и процедури.
- Оптимизиране използването и периодичното актуализиране на Интернет страницата на съда за предоставяне на съдебна информация.
- Прилагане на утвърдените Вътрешни правила за работа с медиите, като в местните вестници на територията на общината се публикуват новини за дейността на Районен съд – Свищов, както и да се предоставят на медиите статистически данни, като форма за популяризиране и онагледяване от дейността на правораздавателната институция.

- Периодично сред гражданите да се провеждат анкети за отделни страни на административното обслужване. Това би спомогнало за оптимизиране работата на служителите като цяло и за нейното съответствие с нуждите и очакванията на гражданите. Периодичната информация за резултатите от анкетите и предприетите въз основа на тях действия би допринесло за повишаване на обществеността доверие в съда.
- Провеждане на анкети и сред служителите в администрацията, с цел улесняване на тяхната дейност.
- Срещи на административното ръководство на съда със съдебните заседатели и оценка на ефективността на работа на съдебните заседатели.
- Отварянето на кутия за предложения от граждани/и служители/ - за подобряване работата в различните служби на съда.
- Продължаване и оптимизиране на доброто взаимодействие с останалите институции на съдебната власт, с правоохранителните органи, адвокатурата, местната власт, държавни органи, неправителствени организации, медии. Сътрудничеството следва да се осъществява на периодични общи работни срещи и семинари, в различни формати, с оглед поставяните за разрешаване въпроси или с оглед отчитаните резултати от вече свършена работа; така също и текущо и ежедневно при преодоляване на конкретни проблеми.
- Продължаване на практиката на Ден на отворени врати в сградата на съдебната палата, с което да се популяризира работата на съда пред гражданите.
- Организиране на беседи за ученици с цел повишаване на правната им култура.

Способи за оценка на постигнатите резултати по този приоритет могат да бъдат: резултати от анкети за работата на съда, оценка работата на съда като цяло и на съдебната администрация, проучване за степента на обективност на представяната от медиите съдебна информация пред обществеността, чрез допитване и анкети и др.

6. БОРБА С КОРУПЦИЯТА И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОНФЛИКТА НА ИНТЕРЕСИ.

Провеждането на антикорупционна политика е важна задача пред съдебната система, изпълнението на която допринася за повишаване на общественото доверие в работата на съда. Преодоляването на кризата в доверието към съдебната система е свързано с борбата с корупцията в системата и противодействие на конфликта на интереси. Справянето с проблема е обусловено от собствено осъзнаване на неговата сериозност, пагубно влияние и обществена значимост. За постигане на тази цел е

необходимо да се работи ежедневно, чрез прилагане на система от мерки, в следните насоки.

- Периодичен контрол относно спазване принципа за случайно разпределение на делата
- Периодичен анализ на риска от възникване на корупционни практики и вземане на адекватни управленски решения за изолиране на корупционни фактори в работата на съда.
- Спазване на Кодекса за етично поведение на българските магистрати и Етичния кодекс на съдебните служители.
- Насърчаване и организиране своевременното подаване на декларации пред Инспектора на ВСС, НАП и такива за конфликт на интереси от страна на съдиите и съдебните служители.
- Осигуряване публичен достъп посредством интернет страницата на съда до информацията в предоставените по закон декларации на съдиите и съдебните служители.
- Продължаване възможността за използване на интернет страницата на съда за подаване на сигнали за корупция и такива за конфликт на интереси.
- Прилагане на правилата за организация на работата в Районен съд – Свищов по сигнали за корупция. Поддържане на ефективен механизъм за работа по сигнали и жалби на граждани, като се използват добри практики в тази насока
- Продължаване воденето на електронен Регистър на отводите по граждански и наказателни дела към деловодната програма. Периодичен анализ на причините за отвод и предприемане на адекватни управленски решения.
- Разработване и утвърждаване на План за повишаване на общественото доверие.
- Провеждане на открити процедури при конкурентни начала за подбор на съдебни служители.
- Изготвяне и анализиране на периодичните отчети за цялостната дейност на съда и тяхното популяризиране по подходящ начин.
- Прилагане на медийна стратегия за обезпечаване на обективност и своевременност на съдебната информация по движението на делата и дейността на съда като цяло.

Способи за оценка на постигнатите резултати по този приоритет могат да бъдат: резултати от анкети за оценката на обществото по изпълнението на този приоритет, Доклади на съответните комисии при ВСС при проверка и писмено становище в тази насока, доклади за подадени жалби и сигнали срещу магистрати и служители, резултати от използването на антикорупционните кутии, резултати от дисциплинарни производства и други.

7. ОБМЕН НА ДОБРИ ПРАКТИКИ И УЧАСТИЕ ПРИ ИЗГОТВЯНЕТО НА ЗАКОНОПРОЕКТИ И ИНИЦИАТИВИ ОТНОСНО НОРМАТИВНАТА УРЕДБА, СВЪРЗАНА С РАБОТАТА НА СЪДА.

- Съдът анализира собствения си опит и нужди.
- Съдът провежда съвместни срещи на местно, регионално или национално ниво за обсъждане на общи проблеми и тяхното влияние върху работата му и за формулиране на препоръки и предложения за законодателни промени
- Съдът обменя информация с други съдилища, посредством конференции, работни срещи и др.
- При необходимост и когато е възможно, съдът представя становища, съвместно с други съдилища.

Бележка:

За изпълнението на този стратегически план ще се изготвят ежегодни планове за действие по приоритети, цели, като в този план могат да намерят отражение идеи и предложения на всички съдии и служители в съда.

АДМИН. РЪКОВОДИТЕЛ - ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА РАЙОНЕН СЪД – СВИЩОВ:

Пенка Йорданова