



РАЙОНЕН СЪД – ЧЕПЕЛАРЕ

п.к. 4850 Чепеларе, ул. Беломорска № 48, тел./факс: 03051 / 32 83;
e-mail: court_che@mbox.contact.bg

Утвърдил!
Председател на РС-Чепеларе:
/Славка Кабасанова/



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН

ЗА РАЗВИТИЕ НА РАЙОНЕН СЪД – ЧЕПЕЛАРЕ

ЗА ПЕРИОДА 2015г. - 2020 г.

гр.Чепеларе, 2015г.

I. ВЪВЕДЕНИЕ

II. ОСНОВНА ЦЕЛ, ВИЗИЯ И ПРИНЦИПИ

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

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

V. МЕХАНИЗМИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ ПОСТИГНАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

VI. РИСКОВЕ



I. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият стратегически план е средносрочен документ, отразяващ управленската концепция за развитието на Районен съд - Чепеларе в следващите пет години 2015 - 2020г. Целта на тази управленска концепция е обезпечаването и поддържането на позитивни и ползотворни условия за ефективна работа, постигане на висока степен на подготвеност на магистрати и служители, високо качество на предлаганите услуги, максимална прозрачност в съдебните процедури, гарантиран равен достъп до правосъдие и повишаване на общественото доверие в съда.

Постигнатите до този момент положителни резултати са основата върху която ще продължи развитието на съда за изпълнение на поставените нови стратегически цели и приоритети.

Районен съд – Чепеларе е удостоен със статут на „съд-модел” за първи път на 07 април 2006 г. за постигнати конкретни резултати по проект „Инициатива за укрепване на съдебната система в България” със съдействието на Американската агенция за международно развитие, по първия „План за подобряване работата на съда” и за втори път на 29 юни 2012 г., за успешно работещ съд по проект „Усъвършенстване на работните процеси в съда” по План 2, със съдействието на Програма за развитие на съдебната система.

Преимуществено определените стратегически цели и приоритети са обособени въз основа на анализ на направените констатации и препоръки при реализиране на дейностите от предходния Стратегически план, дефинирани в Стратегията за съдебната реформа-2010 г., в докладите за работата на съда от страна на Инспектората към ВСС, анализ на риска в работата на всички структурни звена, годишните отчетни доклади за дейността на Районен съд – Чепеларе за миналият управленски мандат, становища и предложения на съдии, служители, адвокати, страни по делата в съда и представители на медиите.

В настоящия Стратегически план намират отражение с конкретни мерки актуализираната Стратегия за продължаване на реформата в съдебната система на Министерството на правосъдието, Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие” 2014-2020г., Пътна карта за изпълнение на Секторната стратегия, Закона за съдебната власт, Закона за финансово управление и контрол, Годишните програми на Комисиите към ВСС и публикуваните доклади, становища и отчети, Правилника за администрацията в съдилищата, както и добрите, конструктивни стандарти от вече реализирания Втори план за подобряване работата на съда на Програма за развитие на съдебната система по проект „Усъвършенстване на работните процеси в съда”.

II. ОСНОВНА ЦЕЛ, ВИЗИЯ И ПРИНЦИПИ

Основна цел, стояща пред Районен съд – Чепеларе е да гарантира върховенството на закона като осигури точното му прилагане по безпристрастен, справедлив, честен и ефективен начин.

ВИЗИЯ И ПРИНЦИПИ

Районен съд - Чепеларе е орган на съдебната власт, част от независима и ефективно работеща модерна съдебна система, която разполага с необходимите законови и институционални механизми, регламентирани в Конситуцията на Република България и законодателството, позволяващи на магистратите и съдебните служители да изпълняват задълженията си за точно и еднакво прилагане на законите, за осигуряване на ефективна съдебна защита на всеки гражданин и юридическо лице и гарантиране на правото на справедлив процес.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Основните принципи, които следва да бъдат въприети и обезпечани с работата на съда през управленския мандат са:

- утвърждаване върховенството на Закона;
- гарантиране независимостта на съда;
- защитата правата и интересите на гражданите и обществото;
- посрещане на нуждите на обществото и осигуряване на равен достъп до правосъдие;
- висок морал и отговорност;
- прилагане на европейски стандарти в правораздаването.

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

1. Оптимизиране управлението на съда;
2. Качествено, срочно и достъпно правораздаване;
3. Развитие и интегриране на кадровия потенциал;
4. Повишаване на общественото доверие в Районен съд-Чепеларе;
5. Ефективно използване на материално-техническата осигуреност и развитие на информационните технологии на съда;

I. ОПТИМИЗИРАНЕ УПРАВЛЕНИЕТО НА СЪДА

1. Политика и планиране.

1.1. Съдът е разработил и прилага стратегически план.

1.2. Съдът разглежда, прилага и актуализира подходящи управлениски политики и планиране в областта на човешките, материалните и информационните технологии, въвел е система за измерване на работа си и използва резултатите в процеса на планиране.

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

1.4. Въвеждане на програмно бюджетиране и ориентиране на бюджета към постигане на резултати и обвързване на финансирането със заложените цели.

1.5. Дефиниране и периодично обновяване на мерките и дейностите и индикаторите за изпълнение на целите.

1.6. Разработване и въвеждане на нови процедури и работни инструкции, както и актуализиране на съществуващите за управление и контрол на бюджетния процес в РС-Чепеларе.

1.7. Анализ на база изготвена обективна оценка на разходите по видове дела, за постигане адекватно финансиране на правораздаването - основна функция на съда.

1.8. Анализ на ефективността на въведенния предварителен контрол при поемане на задължение и преди извършване на разход.

1.9. Мониторинг на процедурите за управление и контрол на постъпването, съхраняването, изпълнението и отчитането на бюджетните и чужди средства.

1.10. Разработване на политики за реализиране на управлениската отговорност.

1.11. Съблюдаване и актуализиране при необходимост на методологията за преглед и оценка на въведените системи за управление и контрол в съда (мониторинг).

1.12. Съблюдаване и актуализиране на счетоводната политика на съда, при съобразяване на измененията в нормативната уредба, с оглед ефективност на Системата за финансово управление и контрол в Районен съд-Чепеларе.

1.13. Въвеждане на ефективни мерки на планиране и изпълнение на бюджета, обвързани с изискванията за повищена прозрачност, публичност и отчетност на резултатите и изпълнението на целите и планирането на разходите за дейностите.

1.14. Периодични проучвания на мненията на съдии, прокурори, адвокати, страните по делата и граждани по въпросите за работата на съда, предоставяните услуги и администрирането на съда.

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 на адекватни управлениски решения.

2.2. Ефективно използване на статистическите данни за работата на съда посредством АСУД (натовареност, разгледани, неприключени и свършени съдебни дела, срочност при изготвяне на съдебните актове, причини при просрочие, отводи и причини за тях, дела с отменен ход по същество и пр.).

2.3. Периодичен анализ на разходите 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 на периодичните отчети за дейността на съда.

II. КАЧЕСТВЕНО, СРОЧНО И ДОСТЪПНО ПРАВОРАЗДАВАНЕ

1. Ефективно управление на делата и дисциплиниране на процеса.

1.1. Текущ контрол относно спазването на принципа за случайно разпределение на делата, съгласно вътрешните правила за разпределение на постъпилите в съда дела.

1.2. Създаване и въвеждане на обективни измерители за натовареност на съдии; наблюдение и периодичен анализ за съразмерност на тази натовареност.

1.3. Методи - за утвърждаване на създадената практика за решаване на делата в разумен срок, съгласно указанията на ВСС, чрез увеличаване процента на решените дела, намаляване забавянето на делата и броя на старите дела.

1.4. Наблюдение на продължителността на делата и преписките и анализ на възможностите за повишаване на ефективността на разглеждането им.

1.5. Популяризиране и настърчаване на способи за ускорено разрешаване на спорове.

1.6. Популяризиране на въведената практика за електронен обмен на съдебни книжа и заключения по съдебни експертизи, в допустимите от закона случаи.

1.7. Оптимизиране използването на системата за автоматизирано управление на делата и продължаване на практиката за създаване на електронна папка - пълно копие на хартиения носител.

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

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

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

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

1.12. Текущ контрол относно извършваното разпределение на случаен принцип на съдебните заседатели за участие в наказателни производства от програмата в АСУД.

1.13. 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 тази групи към специализирани програми, организации и институции за помощ и подкрепа.

1.14. Усъвършенстване на системите на предлаганата правна помощ, облекчаване на достъпа до първична правна помощ и популяризирането им сред гражданите.

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

2. Гарантиране еднакво прилагане на закона.

2.1. Периодични срещи с магистратите в Районен съд-Чепеларе, за обсъждане и анализ на проблемите.

2.2. Осъществяване на работни срещи с магистрати от районните съдилища от съдебния район с оглед изясняване на процедурни въпроси и преодоляване на различия в съдебната практика, включително чрез иницииране на такива по идентични казуси.

2.3. Участия в организираните периодичните срещи на съдиите от съдебния район на Окръжен съд Смолян за обсъждане на инициативи относно нормативната уредба, включително и такива за законодателни промени свързана с работата на съда, както и за обобщаване и анализ на съдебната практика по актуални правни въпроси, разрешавани противоречиво.

2.4. Участия в организираните обучения и работни срещи от Апелативен съд-Пловдив.

2.5. Активно участие в организираните от НИП обучения и семинари, както и от други държавни институции и неправителствени организации имащи отношение към работата на съдебната система.

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

2.7. Иницииране на работни срещи с активното участие на магистратите с представителите на институции и организации, които участват или си взаимодействват в процеса на правораздаване – Прокуратура, Следствие, Адвокатура, Пробационна служба, Полиция, Агенция за закрила на детето, Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни, НПО и други, с оглед намиране адекватни решения за оптимизиране качеството и срочността на производството.

2.8. Въвеждане на механизми за срочно запознаване с решенията на ВКС и ВАС за уеднаквяване на практиката на съдилищата за постигане на предсказуемо и качествено правосъдие, синхронизирано с правата на човека и правото на ЕС.

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

3.1. 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.

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

3.3. Оптимизиране работата и комуникацията с ВСС, МП, ВКС, ВАС, АС-Пловдив, ОС-Смолян 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.

3.4. Участие 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: 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 описни и срочни книги и движение на делата; текущ контрол върху работата на съдебните служители; атестационни оценки на съдии и съдебните служители; конкретни данни за работата 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 районни съдилища за конкретни периоди; периодичен отчет за работата на съда, периодични анализи, отчети на прокуратурата, адвокатурата и др.

III. 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. Усъвършенстване на утвърдените вътрешни правила за организация, управление и контрол на човешките ресурси, а при необходимост и въвеждане на нови.

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, включително 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.

1.12. Усъвършенстване на механизма на атестиране на съдебните служители /съобразно правилата и изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата и Методиката/.

2. Постигане оптимална мотивираност на съдебните кадри

2.1. Прецизиране на функциите на съдебния администратор/административния секретар и разпределение на отговорностите между него и административния ръководител.

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

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

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.

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 дисциплинарни 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 районни съдилища, сертифицирани оценки от НИП за нивото на обучение на съдии и служителите или аналогични такива от други обучения, семинари и т. н.

IV. ПОВИШАВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНОТО ДОВЕРИЕ В РАЙОНЕН СЪД – ЧЕПЕЛАРЕ

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, съгласно действащото законодателство; подобряване на механизмите за предоставяне на информация на обществото за дейността на съда.

1.5. Поддържане и актуализиране на интернет страницата на съда, чрез която се предоставя информация за всички конкретни инициативи, примерни бланки и формуляри, насрочени заседания, поставените съдебни актове, информация за структурата и организацията на съда, телефони за връзка със службите, събираните държавни такси, банкови сметки, и други.

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

1.6. Оптимизиране на предоставянето на съдебна информация чрез отдалечен достъп - чрез интернет страницата на съда; електронно предоставяне на съдебни книжа, заключения и съобщения по съдебни дела, на страните и техните пълномощници при подадено писмено заявление, включително и чрез дистанционен достъп до Единни портал за информация по съдебни дела, електронна кореспонденция, връчване на призовки и съобщения.

1.7. Разширяване на механизмите за предоставяне на информация на граждани от уязвими групи и със специфични потребности.

1.8. Усъвършенстване на Информационния център и разширяване на възможностите за предоставяне на административни услуги.

1.9. Усъвършенстване на системите на предлаганата правна помощ, облекчаване на достъпа до първична правна помощ и популяризирането им сред гражданите.

1.10. 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. Прилагане на Медийна стратегия за обезпечаване на обективност и своевременност 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.

2.4. Регулярно изпращане на информация за предстоящи събития и инициативи в съда на медиите от региона, както и календар за насрочените съдебни производства.

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 – Смолян и други колегии 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 в частност за Районния съд – Чепеларе, и използване на добри практики при такава съвместна работа.

2.6. Ежегодно провеждане на „Ден на отворените врати” в съда, по предварително обявен чрез медиите и интернет страницата на съда, дневен ред и кратка презентация на темата и участниците, както и последваща обратна информация за събитието.

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

2.7. Механизми за насырчаване на алтернативни средства за решаване на делата, като средство за повишаване на доверието и отговорността на гражданите и изграждането на правна култура (Медиация, Център за „Спогодби” към ОС-Смолян).

2.8. Въвеждане на модели за активен диалог между органите на съдебната власт и различните общности, с оглед постигане на обществено доверие.

2.9. Периодично проучване на оценката на бизнеса за работата на съда, като елемент от инвестиционния климат в страната и обсъждане на възможни мерки с представителите на бизнес-организации.

2.10. Периодични проучвания на общественото мнение за съдебната власт и удовлетвореността на гражданите, които са се обръщали към нейните структури.

3. Прилагане на антикорупционни мерки и предотвратяване конфликт на интереси.

3.1. Обявяване и информиране гражданите за размера на дължимите държавни такси по различните видове дела и за различните административни услуги извършвани от съда – на информационни табла и на интернет страницата на съда.

3.2. Обявяване на банковите сметки обслужвани от съда /бюджетна и набирателна/.

3.3. Инсталране на ПОС терминални устройства в службите на съдилищата.

3.4. Текущ контрол относно спазването на принципа за случайно разпределение на съдебните дела на магистратите и съдебните заседатели, включително чрез участие в процеса на разпределяне на външни наблюдатели.

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

3.6. Прозрачност и обществено участие в избора на съдебни заседатели от общинските съвети.

3.7. Прозрачност на съдебните заседатели и гаранции срещу конфликт на интереси.

3.8. Използване на разработените специфични антикорупционни мерки по отношение на съдебните служители с отчитане на специфичните рискове, свързани с функциите им /система за двоен подпис, искания за доставка/покупка с подписи на одобрили разхода финансов контрольор, главен счетоводител, административен секретар-преди даване на разрешение от административния ръководител, подаване на декларации при наличие на обстоятелства по ЗПУКИ и др./.

3.9. 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).

3.10. 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.

3.11. Механизми за подаване на сигнали от страна на граждани при наличие на корупционни практики в съда – „Кутия за сигнали до ВСС”; кутия за „Похвали и оплаквания”; „Онлайн форма за мнения и предложения” до Административния ръководител, приемен ден и директен телефон.

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.

V. ЕФЕКТИВНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКАТА ОСИГУРЕНОСТ И РАЗВИТИЕ НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ НА СЪДА

1. Активно управление на съдебната сграда и материалните ресурси.

- 1.1. 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 Районен съд - Чепеларе.
- 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. Периодичен анализ на състоянието на техническата база на съда и материалните му ресурси и приемане на адекватни и навременни управленски решения, за подобряването на 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 продължаване на започналата от 2012г. практика за създаване на пълно електронно копие на папката на хартиения носител, започвайки от първия акт на производството до последния, включително и писмата за изпълнението му след влизане в сила на акта и данни за внасянето му и местонахождението му в архива на съда.
- 2.4. Обезпечаване и насьрчаване използването на паралелен аудиозапис на протоколите от съдебните заседания.
- 2.5. Актуализиране на информационните политики на системите 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, както и незабавното публикуване на постановените съдебни актове.
- 2.7. Анализ и приемане на организационни управленски решения за интегриране на ползвани 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. Намиране на организационни решения и 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, включително през ЕИСПП като гаранция за сигурност при обмена на информация, оптимален информационен ресурс, бързина и ефективност на производствата.

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

2.10. Изработка на стандарт за сигурност на информационните технологии използвани в съда.

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

VI. 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 изработка за всяка от петте 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.

VII. 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, включително свързани с промяна на съдебната карта.

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, директно влияе върху бързината и качеството на дейността на съда.

б/ увеличаването на натовареността на съдиите би се отразило върху на правораздавателната дейност.

Стратегическият план за развитие на Районен съд - Чепеларе за периода 2015г. - 2020 г. е утвърден със Заповед № 170/26.11.2015г. на Председателя на РС-Чепеларе.