



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОКРЪЖЕН СЪД - КЮСТЕНДИЛ

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ  
ОКРЪЖЕН СЪД-КЮСТЕНДИЛ  
/ПЕНКА БРАТАНОВА/**

/Заповед № РД-13-39/10.01.2024 г./

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН**

**2024 г.**

Годишният Оперативен план за 2024 г. е съобразен с Концепцията за стратегическо управление на Окръжен съд – Кюстендил от Пенка Братанова – адм.ръководител на КНОС и назначеният служител „Връзки с обществеността“.

**ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ**

<b>I. Електронно правосъдие.</b>		
<b>Дейност</b>	<b>Срок</b>	<b>Отговорник</b>
1. Поддържане и обновяване на папка «Вътрешни документи» на вътрешната страница на съда с вътрешни подразделения, касаеща цялата административна дейност – заповеди, документи, касаещи организацията на работа на отделните служби, работата на съдиите и съдебните служители.	постоянен	системни администратори

2. Оказване на методическа помощ на съдии и съдебни служители във връзка с работата в ЕИСС, касаеща цялата административна дейност – заповеди, документи, обучение във връзка с организацията на работа на отделните служби, на съдиите и съдебните служители.	постоянен	Адм.ръководител, съд.администратор, системни администратори
<b>II. Повишаване на общественото доверие и връзка с медиите.</b>		
1. Ежедневно обновяване на интернет страницата на съда – съобщения по дела от значим местен интерес и изготвяне на специални съобщения по такива дела с препратка към мотивите им след влизането им в сила.	постоянен	служител «Връзки с обществеността»
<b>III. Осъществяване на комуникация с гражданите.</b>		
1. Провеждане на Ден на отворените врати и среща с ученици по Образователната програма на ВСС и МОН в Окръжен съд с цел повишаване правната им култура и постигане на прозрачност и по-добра информираност за работата на съдебната система	от м.04.2024 г. до м.10.2024 г.	служител «Връзки с обществеността»
2. Провеждане на анкетно проучване сред участниците в Ден на отворените врати и Образователната програма	м.04-м.10.2024 г.	служител «Връзки с обществеността»
3. Областен ученически конкурс „В страната на справедливостта“	м. 10-12.2024 г.	служител «Връзки с обществеността»
<b>IV. Създаване на Медиационен център.</b>		
1. Създаване на Медиационен център към Окръжен съд – Кюстендил за нуждите на КНОС и КНРС.	до м.06.2024 г.	Адм.ръководител, съд.администратор
2. Организиране и провеждане на процедура за подбор на кандидати за медиатори към МЦ при КНОС	до м.06.2024 г.	Адм.ръководител, съд.администратор, ЧР-касиер, съдии
3. Организиране на обучения на съдебните медиатори	м.08.2024 г.	Адм.ръководител, съд.администратор
<b>V. Преглед на стратегически документи.</b>		
1. Преглед и при необходимост актуализиране на вътрешни правила, политики, стратегии и други документи в Окръжен съд - Кюстендил	до м.12.2024 г.	съдебен администратор, главен счетоводител, служител «Връзки с обществеността»,

		ЧР-касиер, съд.архивар, системни администратори, съд.деловодител - статистик
--	--	---