

**ПЛАН ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА
РАБОТАТА НА СЪДА 2**

**И РЪКОВОДСТВО С УКАЗАНИЯ ЗА
ПРИЛАГАНЕТО МУ**

СЪДЪРЖАНИЕ

Раздел 1 „Политики и планиране”	3	
Цел 1		3
Цел 2		4
Цел 3		5
Цел 4	6	
Цел 5		7
Раздел 2 „Управление на съда”		8
Цел 6		8
Цел 7		9
Цел 8		10
Раздел 3 „Управление на материалните и човешките ресурси”		11
Цел 9		11
Цел 10	12	
Цел 11	14	
Цел 12	15	
Раздел 4 „Съдебни процедури”		16
Цел 13	16	
Цел 14	17	
Цел 15	18	
Цел 16	19	
Раздел 5 „Достъп до правосъдие”	20	
Цел 17	20	
Цел 18	21	
Цел 19	22	
Цел 20	23	
Цел 21	24	
Цел 22	24	
Раздел 6 „Повишаване на доверието в работата на съда”	26	
Цел 23	26	
Цел 24	27	

РАЗДЕЛ 1

ПОЛИТИКИ И ПЛАНИРАНЕ

Цел 1

Съдът има и прилага стратегически план.

Мерки:

- Планът отразява визията, нуждите и целите в развитието на съда и съдържа краткосрочни, средносрочни и дългосрочни цели. Стратегическият план се публикува в Интернет страницата на съда.
- Съдът включва съдиите и съдебните служители в процеса на планиране, включително чрез вътрешни анкети. В процеса на планиране съдът взема предвид становището на представители на адвокатската колегия, другите институции, с които работи и обществото.
- Съдът взема предвид целите, поставени в стратегическите документи, засягащи цялата съдебна власт, като ЗФУКПС, Стратегическия план на Висшия съдебен съвет, мерки на правителството и други важни документи.
- Съдът използва, разглежда и актуализира подходящи управленски политики (като политика за управление на делата, политика за развитие на човешките ресурси, политика за прилагане на информационните технологии и др.)
- Съдът е въвел система за измерване на работата си и използва резултатите в процеса на планиране. Измерването включва спазването на обективни времеви стандарти и външни първоначални данни за мнението на гражданите, които имат досег със съда, за неговата работа, както и провеждане на периодични анкети за сравняване данните с първоначалните.
- Съдът прави оценка на стратегическия си план всяка година и го актуализира, когато е необходимо.

Оценка:

0 = Съдът не е направил текуща оценка на нуждите и не е приел стратегически план.

1 = Съдът е приел и изпълнява стратегически план.

2 = Съдът оценява изпълнението на стратегическия план и го актуализира.

РАЗДЕЛ 1

ПОЛИТИКИ И ПЛАНИРАНЕ

Цел 2

Съдът планира, взема управленски решения и изготвя бюджет въз основа на статистическата информация.

Мерки:

Статистика се използва за:

1. Анализ на тенденциите, които влияят върху работата на съда.

1.1. Повишаването или намаляването на броя на делата:

- води до промяна в разпределението им и в отговорностите на съдебните служители;
 - влияе върху финансовите разходи, които се отразяват в бъдещите бюджети.
2. Статистиката следва да се използва при общи срещи на съдиите, за да се измерва с нея свършената работа и сроковете.

Оценка:

0 = Съдът изготвя статистически отчети.

1 = Съдът анализира статистическата информация, но не я използва за вземане на управленски решения.

2 = Всяко управленско решение се основава на анализ на статистическата информация.

РАЗДЕЛ 1

ПОЛИТИКИ И ПЛАНИРАНЕ

Цел 3

Съдът прави оценка на вътрешната организация и администриране на работата.

Мерки:

Оптимизирането на организационната структура включва:

- Определяне на областите, в които са налице дублиращи се процедури.
- Пренасочване на усилията на съдии и служители в различни проблемни области.
- Прехвърляне на административните задачи на съдебния администратор или съдебните служители, когато е възможно.
- Опростяване и оптимизиране на работните процеси и процедури, в това число системата за документооборот, намаляване или консолидиране на формулярите.
- Разработване на вътрешни правила и процедури за работните процеси.
- Периодично наблюдение и анализ на ефективността на съдебната администрация и управлението на съда.

Оценка:

0 = Липсва анализ и оценка вътрешната организация и администриране на работата.

1 = Има анализ и оценка.

2 = Съдът предприема мерки въз основа на анализа и оценката.

РАЗДЕЛ 1

ПОЛИТИКИ И ПЛАНИРАНЕ

Цел 4

Съдът управлява финансовите ресурси и изготвя програмно ориентиран бюджет.

Мерки:

- Съдът разработва бюджетни прогнози, които обезпечават изпълнението на стратегическия план.
- Бюджетът трябва да съдържа поне следните елементи: стратегически и оперативни цели, програми и предоставяни на обществото услуги, показатели за тяхното изпълнение, както и планирани целеви стойности по показатели за изпълнение.
- Съдът използва резултатите от извършения одит при изготвянето и изпълнението на програмно ориентирания бюджет.
- Съдът изготвя система за измерване на изпълнението.
- Съдът отчита степента на изпълнение на провежданите политики и програми и разходите за тяхното изпълнение.

Оценка:

0 = Съдът не изготвя бюджет, ориентиран към поставени стратегически цели и програми.

1 = Съдът има изготвен програмен бюджет.

2 = Съдът има изготвен програмен бюджет и измерва степента на изпълнението му.

РАЗДЕЛ 1

ПОЛИТИКИ И ПЛАНИРАНЕ

Цел 5

Съдът анализира ефекта от нови политики и законодателни решения и информира компетентните органи.

Мерки:

- Съдът анализира собствения си опит и нужди.
- Съдилищата провеждат съвместни срещи на местно, регионално или национално ниво:

-- за обсъждане на общи проблеми и тяхното влияние върху работата на съда;

-- за разглеждане на нови законодателни актове и политики

-- за формулиране на препоръки и предложения за законодателни промени.

- Съдилищата обменят информация с други съдилища, като използват Интернет форуми, конференции на съдиите или магистратите на национално или регионално ниво, работни срещи и др.
- Когато е възможно, становищата трябва да се представят съвместно от съдилищата.

Оценка:

0 = Съдът не анализира собствения си опит и не дава препоръки.

1 = Съдът анализира съществуващите проблеми.

2 = Съдът анализира, провежда срещи и дава препоръки.

РАЗДЕЛ 2

УПРАВЛЕНИЕ НА СЪДА

Цел 6

Ръководството на съда развива управленски и лидерски умения.

Мерки:

- Ръководството на съда и служителите с управленски функции развиват уменията си чрез участие в специализирани обучения по стратегическо планиране, процес на съставяне на бюджета, лидерски умения, умения за водене на преговори, работа с медиите и др.
- Ръководството на съда работи в екип.

Оценка:

0 = Ръководството на съда не работи за повишаване на квалификацията си и управленските умения.

1 = Ръководството на съда участва във форми за повишаване на квалификацията и си управленските умения.

2 = Ръководството на съда използва активно придобитите управленски умения и работи в екип.

РАЗДЕЛ 2

УПРАВЛЕНИЕ НА СЪДА

Цел 7

Утвърждаване на водещата роля на съдебния администратор.

Мерки:

- Съдебният администратор преминава системно специализирано обучение за изпълнение на неговите функции.
- Утвърждаване на взаимодействието между административния ръководител и съдебния администратор.
- Съдебният администратор организира провеждането на редовни срещи на съдиите и ръководството за обсъждане на актуални въпроси.
- Съдебният администратор предлага на административния ръководител управленски решения в рамките на своята компетентност.
- Съдебният администратор прави преглед на административните и управленски процедури и дава препоръки за подобренията им.
- Съдебният администратор организира провеждането на срещи на съдебните служители с ръководството за обсъждане на актуални въпроси.
- Съдебният администратор разработва механизъм за разпределяне на дейностите между отделните звена и съдебни служители.

Оценка:

0 = Съдебният администратор не осъществява нито една от посочените мерки.

1 = Съдебният администратор предприема спорадични управленски действия.

2 = Съдебният администратор предприема системни управленски действия.

РАЗДЕЛ 2

УПРАВЛЕНИЕ НА СЪДА

Цел 8

Ръководството на съда развива ефективни работни отношения с всички лица, институции и организации, които взаимодействат с него.

Мерки:

- Лицата, институциите и организациите, които участват или си взаимодействат в процеса на правораздаване, включват адвокатурата, прокуратурата, следствието, пробационните служби, полицията, държавни и общински институции, НПО и др.
- Съдът организира и участва в срещи, съвместни дейности, обучения и др.
- Съвместните дейности следва да се организират редовно – поне веднъж годишно.
- Срещите следва да бъдат документирани и да бъдат съставени протоколи за резултатите от тях.
- Съдът популяризира дейността си, свързана с тази цел.
- Веднъж годишно, след изготвяне на отчетните доклади, съдът организира форум, на който се представят постигнатите резултати, анализират се показателите и се обсъждат конкретни стъпки за подобряване на същите. На форума участват представители на външни организации, институции, централни и местни органи, както и представители на органи на съдебната власт и съсловни организации, с които съдът има работни отношения.

Оценка:

0 = Съдът не развива ефективни работни отношения.

1 = Съдът не взема предвид резултатите от съвместната дейност.

2 = Съдът използва ефективно резултатите от съвместната дейност.

РАЗДЕЛ 3

РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ И МАТЕРИАЛНИ РЕСУРСИ

Цел 9

Съдът анализира работата си, за да предвиди необходимия бюджет и ефективно управление на човешките ресурси.

Мерки:

- В стратегическия план на съда има раздел за развитието на човешките ресурси.
- Съдът е приел и прилага политика за развитие на човешките ресурси
- Направена е оценка на натовареността на магистратите и съдебните служители.
- Разработена е методология за мотивиране на магистратите и съдебните служители – поощрения, принципи за мотивация, които да са в резултат от непосредствени постижения в работата, други подходи, които допълват атестациите и повишаването в ранг.
- Повишаване на капацитета на атестационните комисии за съдебните служители и изработване на указания за работата им.
- Прилага се моделът за подбор и наемане на служители.
- Съдът поддържа база данни от най-добре представилите се кандидати от предишни конкурси, дипломанти от факултети по публична администрация, икономика и право.

Оценка:

0 = Съдът не е приел и не прилага политика за развитие на човешките ресурси.

1 = Съдът приема политика за развитие на човешките ресурси, но не се прилага.

2 = Съдът има политика за развитие на човешките ресурси и тя се прилага ефективно.

РАЗДЕЛ 3

РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ И МАТЕРИАЛНИ РЕСУРСИ

Цел 10

Съдът насърчава повишаването на квалификацията на съдии и служители чрез първоначално и последващо обучение.

Мерки:

- Съдът разработва и прилага план за обучение на съдиите и съдебните служители. Планът за обучение да включва организирането на обученията на местно, окръжно и апелативно ниво. Определен е координатор по обученията.
- Съдът използва различни методи на обучение: напр. обучение на място, обучение в работна среда, менторство, виртуални обучителни модули (стъпка по стъпка обучение на нови служители) и др.
- Съдът постоянно подобрява професионалната квалификация на съдиите относно прилагане на законодателството и за подобряване на техните умения и подпомагане на тяхната дейност извън правната сфера

-- Управление на времето и организация на работата с оглед навременното справяне с делата;

-- Умения за обучение;

-- Наставляване на работното място – за по-ефективна работа със стажанти, като наставници на младшите съдии, прокурори и следователи, както и с правни помощници.

- Съдът постоянно подобрява професионалната квалификация на служителите (чрез обучения, дискусии и т.н., които поставят акцент върху уменията, необходими за изпълнение на задълженията).
- Съдът работи с Националния институт на правосъдието и с други институции и организации (включително съсловни), които предоставят обучение.
- Съдът събира и поддържа статистически данни за обучените съдии и съдебни служители.
- Съдебният администратор организира проучването на потребностите от обучения на всеки съдебен служител. Получената информация, заедно с резултатите от атестирането на служителите се използва за разработване на

обучителния план на съда, чието изпълнение анализира.

- Съдът има утвърдени правила за участие в обучения. Информация относно планирани обучения за съдии и съдебни служители, покани за обучения от различни организации се предоставя на всички.

Оценка:

0 = Съдът няма вътрешни правила за обучения и обучителен план.

1 = Съдът има вътрешни правила за обучения и обучителен план, който не се изпълнява.

2 = Съдът има вътрешни правила за обучения и обучителен план, които се спазват.

РАЗДЕЛ 3

РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ И МАТЕРИАЛНИ РЕСУРСИ

Цел 11

Съдът прилага политики за използването на информационните технологии.

Мерки:

- Нуждите на съда от автоматизиране и информационни технологии са предвидени в стратегическия план на съда.
- В стратегическия план са предвидени нуждите от поддръжка на хардуера и софтуера; от актуализация на софтуера и хардуера, нов софтуер и хардуер, лицензи.
- Информационните технологии се използват за електронен обмен на информацията.

Оценка:

0 = Съдът няма план за развитие на информационни технологии.

1 = Съдът има план за развитие на информационните технологии.

2 = Съдът има план, прилага го и постига ефективни резултати.

РАЗДЕЛ 3

РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ И МАТЕРИАЛНИ РЕСУРСИ

Цел 12

Съдът управлява материалните ресурси ефективно и прозрачно.

Мерки:

- Съдът прави оценка на материалните ресурси и има план за тяхното управление, включително за намаляване на разходите в условията на финансови ограничения. Планът включва възможности за оптимизиране на пространството и използване на алтернативни помещения.
- Съдът периодично оценява сигурността на сградата и на работещите в нея и предприема мерки за повишаването ѝ .
- Съдът има механизъм за своевременно уведомление при извънредни ситуации и план за продължаване на работата в условията на кризи.
- Съдът отчита публично изпълнението на плана и разходите си за материални активи.

Оценка:

0 = Съдът няма план за управление на материалните ресурси.

1 = Съдът има план за управление на ресурсите, но не следи неговото изпълнение.

2 = Съдът изпълнява план за управление на ресурсите, има функциониращ механизъм за работа при извънредни ситуации и отчита публично разходите си.

РАЗДЕЛ 4

СЪДЕБНИ ПРОЦЕДУРИ

Цел 13

Съдът използва система за управление и контрол на делата.

Мерки:

- Съдът разработва и прилага план за намаляване забавянето на делата, съобразен с вътрешен анализ и външна оценка на съществуващите процедури.
- Планът съдържа времеви стандарти и механизми за тяхното спазване; политика за следене на висящите дела и мерки при забавяне; използване на диференцирано управление на делата; препращане към алтернативни методи за решаване на спорове и др.
- В разработването на плана участват съдии и служители. Взема се становището на адвокати, прокурори, медии, НПО и др.
- Информационните технологии подпомагат изпълнението на плана.
- Съдът запознава обществеността с политиката по отношение намаляване забавянето на делата.
- Съдът прилага механизъм за наблюдение и контрол на плана за управление на делата.

Оценка:

0 = Съдът не използва система за управление и контрол на делата.

1 = Съдът има план за намаляване забавянето на делата.

2 = Съдът използва система за управление на делата и прилага механизма за управление и контрол.

РАЗДЕЛ 4

СЪДЕБНИ ПРОЦЕДУРИ

Цел 14

Съдът насочва страните към възможни способи за ускорено решаване на спорове.

Мерки:

- Съдът разяснява способите за съдебно и извънсъдебно ускорено решаване на спорове.
- Съдът създава и активно поддържа отношения на сътрудничество с организациите, предоставящи възможности за извънсъдебно решаване на спорове на съответното място.
- Административното ръководство на съда осигурява запознаването на съдебните служители и гражданите със способите на съдебно и извънсъдебно решаване на спорове.
- Административното ръководство на съда анализира периодично практиката по прилагане на съдебни и извънсъдебни способи за решаване на спорове.

Оценка:

0 = Съдът не полага усилия за изпълнение на целта.

1 = Съдът прилага мерките, без да анализира периодично практиката по прилагането им.

2 = Съдът прилага, анализира и търси нови форми за решаване на спорове.

РАЗДЕЛ 4

СЪДЕБНИ ПРОЦЕДУРИ

Цел 15

Съдът прилага механизми за ефективното участие на вещите лица в процеса на правораздаване.

Мерки:

- Съдът участва активно в определянето на списъците с вещи лица.
- Административното ръководство на съда и вещите лица обсъждат възникнали проблеми.
- Съдът оценява ефективността в работата на вещите лица.

Оценка:

0 = Съдът не прилага механизми за ефективно участие на вещите лица.

1 = Съдът прилага механизми за ефективно участие на вещи лица.

2 = Съдът прилага механизми за ефективно участие на вещите лица и оценява работата им.

РАЗДЕЛ 4

СЪДЕБНИ ПРОЦЕДУРИ

Цел 16

Съдът прилага механизми за ефективно участие на съдебните заседатели.

Мерки:

- Съдът участва активно в определянето на списъка на съдебните заседатели.
- Съдът има правила за участие на съдебни заседатели в съдебни заседания.
- Административното ръководство на съда провежда редовни срещи със съдебните заседатели.
- Съдът осигурява обучение на съдебните заседатели. В процеса на обучение могат да се използват съществуващите материали като Наръчник на съдебните заседатели, други материали от Националното сдружение на съдебните заседатели, НИП и други организации.
- Съдът оценява ефективността на работата на съдебните заседатели. При необходимост предлага мерки за оптимизиране участието на обществеността, включително и законодателни промени.

Оценка:

0 = Съдът не прилага механизми за ефективно участие на съдебните заседатели.

1 = Съдът прилага механизми за ефективно участие на съдебните заседатели, без да оценява ефективността от работата им.

2 = Съдът прилага механизми за ефективно участие на съдебните заседатели и оценява ефективността на работата им.

РАЗДЕЛ 5

ДОСТЪП ДО ПРАВОСЪДИЕ

Цел 17

Съдът подобрява административното обслужване на граждани.

Мерки:

- Съдът поддържа Интернет страницата си и актуализира информацията по достъпен за гражданите начин.
- Съдът поддържа широк спектър от услуги, предоставяни по електронен път и информира гражданите за използването им.
- Съдът създава възможности за предоставяне на информация на чужд език.
- Съдът взема предвид становището на адвокатската колегия, медиите и обществеността за подобряване на административното обслужване.
- Съдът въвежда система за измерване ефективността на административното обслужване на гражданите.

Оценка:

0 = Съдът не работи за подобряване на административното обслужване на гражданите.

1 = Съдът работи за подобряване на административното обслужване на гражданите.

2 = Съдът работи за подобряване административното обслужване на гражданите и измерва ефективността на работата си.

РАЗДЕЛ 5

ДОСТЪП ДО ПРАВОСЪДИЕ

Цел 18

Съдът предоставя информация и помощ на гражданите чрез информационен център.

Мерки:

- Съдът използва процедури и методи, включени в Концепцията за информационните центрове, одобрена от Висшия съдебен съвет.
- Съдът използва опита на съдилищата, създали информационни центрове.
- Съдът анализира ефективността на информационния център въз основа на анкети, статистическа информация, брой потребители, посетили центъра и др.
- Съдът предлага на ВСС прилагане на единни форми за информационни материали.

Оценка:

0 = Съдът не предоставя информация.

1 = Съдът има информационен център.

2 = Съдът има информационен център и анализира ефективността от работата му.

РАЗДЕЛ 5

ДОСТЪП ДО ПРАВОСЪДИЕ

Цел 19

Съдът прилага процедури за достъп до съдебна информация.

Мерки:

- Съдът обучава съдебните служители и прилага процедура за достъп до съдебни документи и информация, съобразени с действащите нормативни актове.
- Съдът прилага правила за взаимодействие с медиите.
- Съдът информира гражданите кои данни по делата са обществено достъпни, включително и дистанционно.
- Съдът информира гражданите за приетата процедура за достъп до съдебна информация по подходящ начин – Интернет страница, информационни табла и др.
- Съдът прилага механизми за определяне на дела със значим обществен интерес съобразно решение на ВСС.
- Съдът осъществява мониторинг и контрол на процедурите за достъп до съдебни документи и информация с участието на медиите и обществеността.

Оценка:

0 = Съдът няма вътрешни правила за достъп до съдебна информация.

1 = Съдът има вътрешни правила за достъп до съдебна информация.

2 = Съдът прилага вътрешни правила за достъп до съдебна информация и осъществява мониторинг.

РАЗДЕЛ 5

ДОСТЪП ДО ПРАВОСЪДИЕ

Цел 20

Съдът създава условия за достъп на хора с увреждания.

Мерки:

- Съдът периодично оценява състоянието на материалната база с оглед достъпа на хора с увреждания и въвежда нови процедури и технологии, когато е подходящо.
- Съдът има обучени съдии и съдебни служители за работа с хора с увреждания.
- Съдът информира обществеността за усилията си да осигури достъп на хора с увреждания.
- Съдът анализира работата по тази цел в сътрудничество с организации на хора с увреждания.

Оценка:

0 = Съдът не полага усилия за създаване на условия за достъп на хора с увреждания.

1 = Съдът полага усилия за създаване на условия за достъп на хора с увреждания.

2 = Съдът съобразява усилията си с потребностите на хората с увреждания.

РАЗДЕЛ 5

ДОСТЪП ДО ПРАВОСЪДИЕ

Цел 21

Съдът осигурява специални условия за работа с деца.

Мерки:

- Съдът периодично оценява процедурите и условията за работа с деца и въвежда нови процедури при необходимост.
- Съдът създава подходяща обстановка, в която децата да се чувстват спокойни и защитени.
- Съдиите и съдебните служители се обучават за работа с деца.
- Съдът анализира работата по тази цел в сътрудничество с органите по закрила на детето и граждански организации и информира обществеността за това.

Оценка:

0 = Съдът не осигурява специални условия за работа с деца.

1 = Съдът осигурява специални условия за работа с деца.

2 = Съдът осигурява условия и анализира работата си по тази цел.

РАЗДЕЛ 5

ДОСТЪП ДО ПРАВОСЪДИЕ

Цел 22

Съдът създава правила за работа с лица от уязвими групи.

Мерки:

- Уязвими групи лица са: жертви на насилие, уязвими жертви на престъпления, бежанци и др.
- Съдът информира посочените в целта групи граждани и обществеността за техните права по подходящ начин.
- Съдът организира и участва в специализирани обучения и форуми по проблемите на уязвимите групи, посочени в целта.
- Съдът насочва уязвимите лица към специализирани програми, организации и институции за помощ и подкрепа.
- Съдът създава подходящи условия за работа с уязвими групи.
- Съдът разработва механизми за сътрудничество по проблемите на уязвимите лица с прокуратура, полиция, лекари, други заинтересувани ведомства и неправителствени организации.
- Съдът работи за предотвратяване на повторната виктимизация на жертвите на насилие.
- Съдът периодично оценява работата си с уязвимите групи и информира за това обществеността.

Оценка:

0 = Съдът няма правила за работа с уязвими групи.

1 = Съдът има правила за работа с уязвими групи.

2 = Съдът прилага тази цел и периодично оценява работата си .

РАЗДЕЛ 6

ПОВИШАВАНЕ НА ДОВЕРИЕТО В РАБОТАТА НА СЪДА

Цел 23

Съдът работи прозрачно.

Мерки:

- Съдът предоставя информация за работата си по достъпен и разбираем начин.
- Съдът разработва медиен план и го адаптира към променящата се медийна среда.
- Съдът разяснява дейността си на различни групи от обществото по подходящ начин.
- Съдът прав преглед и актуализация на формите и средствата за въздействие върху нагласите на обществеността.
- Съдът анализира прозрачността в работата си в сътрудничество с медиите, обществеността и специализирани агенции за изследване на общественото мнение.

Оценка:

0 = Съдът не създава предпоставки за прозрачност в работата си.

1 = Съдът предоставя информация за работата си.

2 = Съдът прилага изцяло мерките и анализира резултатите.

РАЗДЕЛ 6

ПОВИШАВАНЕ НА ДОВЕРИЕТО В РАБОТАТА НА СЪДА

Цел 24

Съдът прилага правила за отчетност и противодействие на корупцията.

Мерки:

- Съдът прави оценка на риска от корупционни практики.
- Съдът прилага единни стандарти и правила за отчетност и превенция на корупцията и предотвратяване конфликта на интереси.
- Съдът създава правила за работа на своите етични комисии.
- Съдът разработва ефективен механизъм за работа по сигнали и жалби на граждани, като използва добри практики и реализирани проекти в тази насока.
- Съдът информира обществеността за създадените механизми за отчетност и противодействие на корупцията и правилата за работа по сигнали и жалби.
- Съдът осигурява подходящи форми за наблюдение, оценка и промяна на приетите механизми и правила.

Оценка:

0 = Съдът не прилага правила за отчетност и противодействие на корупцията.

1 = Съдът прилага за отчетност и противодействие на корупцията , но не информира обществеността за това.

2 = Съдът прилага и оценява механизмите за отчетност и противодействие на корупцията и информира обществеността за тях.