

ПРАВИЛА

ЗА ОБУЧЕНИЕ НА СЪДИИТЕ ПРИ ОКРЪЖЕН СЪД - ДОБРИЧ

Изпълнението на функциите на Окръжен съд - Добрич, и устойчивото му развитие в процеса на реформа на българската правосъдна система, изисква целенасочени усилия за създаване на условия за професионално израстване на съдиите, работещи в него.

За осъществяване на ефективна и модерна политика за управление и развитие на човешките ресурси в съдебната система е необходимо създаване на система за постоянно развитие на професионалните умения и израстване на съдиите в Окръжен съд - Добрич. Ключов елемент в тази система е обучение на съдиите, с което да се осигури усъвършенстване на професионалните им знания и умения, квалификация и компетенции, да се повиши резултатността в дейността на институцията.

Ръководството на съда отчита, че от общо 20 постоянни съдийски бройки при Добрички окръжен съд, само 1 съдия е с ранг окръжен съдия,⁷ –с ранг апелативен съдия, а 12 съдии, имат ранг на съдии от Върховен касационен съд. От всички съдии в ДОС , 11 или 55 % имат над 10 години трудов стаж в Окръжен съд. Приемаме това като сериозен потенциал на съдиите за изпълнение на служебните им задължения и за ефективно функциониране на Окръжен съд - Добрич.

СИСТЕМА ЗА РАЗВИТИЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИТЕ УМЕНИЯ И КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЪДИИТЕ ПРИ ОКРЪЖЕН СЪД - ДОБРИЧ:

1. Основна роля за повишаване квалификацията на съдиите в Окръжен съд Добрич е отредена по силата на нормативната уредба на Административния ръководител -Председател, на Ръководителите на отделенията, на Съдията-кореспондент и на Съдията-наставник.

2. Създадените вътрешни правила вменяват на Съдията-кореспондент и на Ръководителите на отделенията задължение да анализират потребностите от обучение на съдиите по отделения, като за база се използва информацията за бъдещите нормативни промени, информацията от атестациите на съдиите, личните планове за обучение на съдиите, приоритетите на съда и стратегическите му цели. Целта на оценката на потребностите от обучение е да идентифицира и определи необходимостта от обучение за създаване и развитие на професионални умения и квалификация. Тази оценка има и задача да идентифицира подходящите възможности за обучение на съдиите в подкрепа на организационните цели и подобряване на работата на институцията.

3.Съдията-кореспондент обсъжда с председателя и със заместник-председателите на съда необходимостта от повишаване на квалификацията на съдиите, запознава ги с предложените семинарни програми на НИП, ВСС, Европейски програми, неправителствени организации и други, и предлага на председателя за одобрение участието на съдиите в тях.

4.Съдията-кореспондент организира системата за вътрешно обучение, както на новопостъпилите съдии, така и на останалите съдиите, чрез възлагане на разработки по определени теми на служители от Окръжен съд - Добрич, които са получили сертификат за обучители.

5.В деня на постъпване на новия съдия, той бива представен и прикрепен към предварително одобрения от Ръководителя на отделението съдия от съответното отделение. Задачата на избрания патрон е да въведе новоназначения в спецификата на работата и да го подпомага при изпълнение на служебните му задължения.

6.Всеки новоназначен съдия има достъп до всички вътрешни нормативни документи на Окръжен съд - Добрич, както и до ПАРОВАС, които са публикувани на „служебните страници" на съда.

7.Всички промени, произтичащи от нормативните актове, касаещи служебните задължения на съдиите , се свеждат до знанието на съдиите от ръководителя на отделението, чрез изготвяне на указания или чрез възлагане на обучителите в съда на обучителни лекции.

8.При необходимост съдията-кореспондент организира провеждането на вътрешни обучения.

9.Съдията-наставник следи за ефективно участие на съдиите в планираните вътрешни и външни обучения.

10.Ръководителят на отделението наблюдава практическото прилагане на резултатите от проведените обучения в изпълнението на преките задължения на всеки съдия.

11.При атестиране съдиите отчитат участието си в обучителни форуми и ползата от тях. Атестационната комисия взема предвид участието на съдията в обучителни семинари и преценява, дали той ползва новопридобитите знания и умения при изпълнение на служебните си задължения.

12.Съдията-кореспондент организира вътрешни анкети за идентифициране на необходимостта от обучения у съдиите или за проверка на придобитите професионални умения.

СИСТЕМА ЗА ИНФОРМИРАНЕ НА СЪДИИТЕ ПРИ ОКРЪЖЕН СЪД - ДОБРИЧ

Основен подход за увеличаване на професионалните знания и умения на съдиите при Окръжен съд - Добрич, е създаването на СИСТЕМА ЗА ИНФОРМИРАНЕ за разширяване на познанията им за нормативната уредба, промените в нея, за промени към изискванията към професионалните им задължения, промени в самите професионални задължения, за работа с нови технологии и други.

СИСТЕМАТА ЗА ИНФОРМИРАНЕ НА СЪДИИТЕ е насочена към всички съдии, като отчита спецификата на работата им в различните отделения. Тя включва:

- 1. В служебните страници на отделенията се поставят материали, съобщения, справки, писма и заповеди за индивидуално запознаване и ползване от съдиите.**
- 2. Ръководителят на отделението организира информационни срещи за съдиите.**
- 3. Ръководителят на отделението указва на съдиите, къде да намерят необходимата им допълнителна информация.**

ВЪТРЕШНИ ОБУЧЕНИЯ

- 1. Съдията-кореспондент анализира потребностите от обучение на съдиите във връзка с работните процеси.**
- 2. Ръководителят на отделението обсъжда със Съдията-кореспондент и заместник-председателите на съда необходимостта от повишаване на квалификацията на съдебните служители.**
- 3. Съдията-кореспондент и ръководителите на отделенията , разработват задачите на обучението, съдържанието, методите и техниките за осъществяването му.**
- 4. Съдията-кореспондент организира провеждането на обучението, като съобразява натовареността на съдебните служители.**
- 5. Съдията-кореспондент прави оценка на проведеното обучение и наблюдава резултатите от него в прякото изпълнение на задълженията на съдебните служители.**

ВЪНШНИ ОБУЧЕНИЯ

- 1. Съдията-кореспондент запознава съдиите с предложените семинарни програми на НИП, ВСС, Европейски програми, неправителствени**

организации и други, и предлага на председателя за одобрение участието на съдиите в тях.

2. Съдията-кореспондент събира попълнените от съдиите заявки за обучения, анализира ги, представя ги на ръководството на съда за одобрение и ги изпраща на съответната институция.

3. Съдията споделя новопридобити умения, добри практики и впечатления от външното обучение, в което е участвал, с колегите си, с Ръководителя на отделението и със Съдията-кореспондент .

4. Ръководителят на отделението и Съдията-кореспондент обсъждат с ръководството на съда как могат да се приложат новите знания и добри практики в работата на Окръжен съд - Добрич.

ФИНАНСОВО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО НА СЪДИИТЕ ПРИ ОКРЪЖЕН СЪД - ДОБРИЧ:

1. Окръжен съд Добрич, организира вътрешни обучения за районните съдии от съдебния окръг на Добрички окръжен съд, без външно финансиране, като ползва професионалните знания и умения на съдиите от окръжния съд. Тези обучения се провеждат в Обучителната зала на съда по график, съобразен със служебните задължения на участниците.
2. Окръжен съд Добрич, привлича при възможност външно финансиране от НИП, ВСС, Европейски програми и неправителствени организации за обучение на съдиите , без откъсване от работния процес.
3. Окръжен съд Добрич, стимулира участието на съдиите от Добрички съдебен район за участие в обучения, организирани с външно финансиране от НИП, ВСС, Европейски програми и неправителствени организации за обучение на съдиите , с откъсване от работния процес, като за дните на участието им, на съдиите се разрешава ползването на служебен отпуск.