

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**09 февруари 2012г.**

**ЕНЧО ЕНЧЕВ  
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ-  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОС- ДОБРИЧ**

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ  
СЛУЖИТЕЛИ ПРИ ОКРЪЖЕН СЪД ГРАД ДОБРИЧ**

**ДОБРИЧ  
2012**

# **С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е**

## **Раздел I - Общи положения**

1. Цели на обученията

## **Раздел II - Система за развитие на професионалните умения и квалификация на съдебните служители при Окръжен съд гр. Добрич**

1. Длъжностни лица отговарящи за повишаване професионалните умения и квалификация на съдебните служители

2. Организиране на системата за вътрешно обучение

## **Раздел III - Система за информиране на съдебните служители**

## **Раздел IV - Видове обучения**

1. Вътрешни обучения

2. Външни обучения

## **Раздел V - Финансово обезпечаване на обучението на съдебните служители**

# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ ПРИ ОКРЪЖЕН СЪД - ДОБРИЧ**

## **Раздел I - Общи положения**

### **1. Цели на обученията**

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

За осъществяване на ефективна и модерна политика за управление и развитие на човешките ресурси в съдебната администрация е необходимо създаване на система за постоянно развитие на професионалните умения и израстване на служителите в Окръжен съд – Добрич.

Ключов елемент в тази система е обучение на служителите, с което да се осигури усъвършенстване на професионалните им знания и умения, квалификация и компетенции, да се повиши административната култура и резултатността в дейността на институцията.

Ръководството на съда отчита, че от общо 36 съдебни служители 16,7% имат висше образование. От тях 69% от служителите имат над 10 години трудов стаж в съдебната системата. Пет служител са постигнали I ранг в служебното си развитие, 25 служители имат II ранг, 4 служители – III ранг, 1 служител – IV ранг и 1- V ранг. Приемаме това като сериозен потенциал на администрацията за изпълнение на служебните задължения и за ефективно функциониране на Окръжен съд – Добрич.

## **Раздел II – Система за развитие на професионалните умения и квалификация на съдебните служители при Окръжен съд гр.Добрич**

### **1. Длъжностни лица отговарящи за повишаване професионалните умения и квалификация на съдебните служители**

Задължението да се анализират потребностите от обучение на съдебните служители съгласно „Вътрешните правила за организация и управление на човешките ресурси в съдебната администрация на Окръжен съд гр.Добрич” е на съдебния администратор. При анализа се използва информацията, получена от атестациите, личните планове за обучение на съдебните служители, приоритетите на съда и стратегическите му цели.

Оценката на потребностите от обучение, цели да се идентифицира и определи необходимостта от обучение за създаване и развитие на професионални умения и квалификация. Тази оценка служи да се идентифицират подходящите възможности за обучение на съдебните

служители в подкрепа на организационните цели и подобряване на работата на институцията.

Съдебният администратор обсъжда със заместник -председателите на съда необходимостта от повишаване на квалификацията на съдебните служители, запознава ги с предложените семинарни програми на Националния институт на правосъдието, Висш съдебен съвет, Европейски програми, неправителствени организации и други. Председателят на съда одобрява участието на служителите в обученията.

## **2.Организиране на системата за вътрешно обучение**

Съдебният администратор организира системата за вътрешно обучение, както на новопостъпилите служители, така и на останалите съдебни служители, чрез възлагане на разработки по определени теми на служители от Окръжен съд – Добрич, които имат сертификат за обучители.

Всеки новоназначен съдебен служител се въвежда в спецификата на работата на длъжността, на която е назначен от предварително одобрения от съдебния администратор служител от съответното отделение.

Съдебните служители имат достъп до всички вътрешни нормативни документи на Окръжен съд – Добрич, както и до Правилника за администарацията в районните, окръжните, административните, военните и апелативните съдилища /ПАРОВАС/, които са публикувани на „служебните страници” на съда.

При необходимост съдебният администратор организира провеждането на вътрешни обучения в следните случаи:

- промяна на длъжностните характеристики, при промяна на преките задължения на съдебния служител или при натоварването му с допълнителни задължения. Обучението е индивидуално или за служители с определени длъжности;
- въвеждане на нови модели и/или технологии за осъществяване на определени административни дейности или работни процеси. Обучението е насочено към включените в съответната дейност или процес служители.
- при провеждане на обучения за повишаване на административната култура, работа в екип, антистрес програми и други.

Съдебният администратор следи за ефективно участие на съдебните служители в планираните вътрешни и външни обучения. Наблюдава практическото прилагане на резултатите от проведените обучения в изпълнението на преките задължения на всеки съдебен служител.

При атестиране, съдебният служител отчита участието си в обучителни форуми и ползата от тях. Атестационната комисия взема предвид участието на съдебния служител в обучителни семинари и преценява, дали

той ползва новопридобитите знания и умения при изпълнение на служебните си задължения.

Идентифицирането на необходимост от обучения става след проверки, извършвани от външни и вътрешни одитори, както и от провеждане на анкети сред съдебните служители.

### **Раздел III Система за информиране на съдебните служители**

Основен подход за увеличаване на професионалните знания и умения на съдебните служители при Окръжен съд – Добрич е създаването на СИСТЕМА ЗА ИНФОРМИРАНЕ, която представлява елемент от работния процес и е насочена към всички служители. Тази система включва:

1. Поставяне на материали, справки и бланки за индивидуално запознаване и ползване от съдебните служители на служебните страници на съда;
2. Информационни срещи за съдебните служители, организирани от съдебния администратор;
3. Съдебният администратор да указва на съдебните служители къде да намерят необходимата им допълнителна информация.

### **Раздел IV Видове обучения**

#### **1. Вътрешни обучения**

Съдебният администратор анализира потребностите от обучение на съдебните служители във връзка с работните процеси, след което заедно със заместник-председателите на съда обсъжда необходимостта от повишаване квалификацията на съдебните служители.

Съдебният администратор и/или съдебните служители - обучители, разработват задачите на обучението, съдържанието, методите и техниките за осъществяването му.

Организацията по провеждане на обучението се осъществява от съдебния администратор, като се има предвид натовареността на съдебните служители.

Съдебният администратор прави оценка на проведеното обучение, наблюдава резултатите от него в прякото изпълнение на задълженията на съдебните служители.

#### **2. Външни обучения**

Съдебният администратор запознава служителите с предложените семинарни програми на НИП, ВСС, Европейски програми, неправителствени организации и други, и предлага на председателя за одобрение участието на служителите в тях.

Заявките за участие в обучения се попълват от съдебните служители. Така попълнени заявките се предават на Съдебния администратор, който ги анализира, след което ги представя на ръководството на съда за одобрение и ги изпраща на съответната институция.

Съдебният служител, преминал обучението споделя новопридобити умения, добри практики и впечатления от външното обучение с колегите си и със съдебния администратор.

## **Раздел V Финансово обезпечаване на обучението на съдебните служители**

Окръжен съд – Добрич организира вътрешни обучения за съдебните служители без външно финансиране, като ползва професионалните знания и умения на съдебния администратор и съдебни служители- обучители. Тези обучения се провеждат в Обучителната зала на съда по график, съобразен със служебните задължения на участниците.

Окръжен съд – Добрич, привлича при възможност външно финансиране от НИП, ВСС, Европейски програми и неправителствени организации за обучение на съдебните служители, без откъсване от работния процес.

Разработил:

Съдебен администратор – Н.Колева