

Приложение

**ЕДИНЕН ФОРМУЛЯР ЗА АТЕСТИРАНЕ НА СЪДИЯ, ПРОКУРОР И  
СЛЕДОВАТЕЛ, АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ И ЗАМЕСТНИК НА  
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ**

**Част I  
Кадрова справка**

|   |  |
|---|--|
| Лични данни за лицето<br>(име, презиме, фамилия.)   | ГАЛАТЕЯ ПЕТРОВА ХАНДЖИЕВА-МИЛЕВА   |
| Дата и място на раждане:  |  |
| ВГН   |  |
| Телефон, e-mail   |  |
| Орган на съдебната власт  | Окръжен съд - гр.Добрич  |
| Длъжност (включително адм.<br>длъжност по чл. 172 от ЗСВ):  | Зам. адм. ръководител-Председател  |
| Юридически стаж:<br>- в орган на съдебната власт<br>(конкретизира се всяка<br>заемана длъжност и периода<br>на заемането ѝ в съответния<br>орган на съдебната власт);<br>- извън органите на<br>съдебната власт | <b>Юридически стаж: 22 г. 05 м. 17<br/>д. към 01.07.2013 г.:</b><br><b>В ОРГАН НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ</b><br>Окръжен съд - гр.Добрич, стажант-<br>юрист от 01.10.1990 г. до<br>01.10.1991 г.;<br>Окръжен съд - гр.Добрич, младши<br>съдия от 23.11.1992 г. до<br>01.04.1994 г.;<br>Районен съд - гр.Добрич, съдия от<br>01.04.1994 г. до 11.05.1998 г.;<br>Окръжен съд - гр.Добрич, съдия от<br>11.05.1998 г. до 20.10.2004 г.<br>От 20.10.2004 г. до настоящия<br>момент - Заместник административен<br>ръководител-Председател на ДОС.<br><br><b>ИЗВЪН ОРГАНИТЕ НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ</b><br>ЗЕНА-гр.Добрич, юрисконсулт от<br>13.01.1992 г. до 23.11.1992 г. |
| Допълнителни квалификации<br>и специализации  | Съдия Ханджиева участвала в<br>следните обучения и семинари:<br>„Подготовка на делото за първо<br>съдебно заседание. Преклузия.<br>Въззивно производство“;<br>„Организация и управление на съда“;<br>„Съдебна практика на ВКС по договор   |

|   |   |
|---|---|
|   | за застраховка"; „Заповедно производство"; „Преюдициално запитване по ГПК"; „Брачен договор и развод"; „Нов ГПК.Проблеми по прилагането му"; „Търговско право. Несъстоятелност"; обучение по ГПК. |
| Повишаване на място в ранг и заплата<br>(последен ранг- решение на ВСС) | ДОС, извлечение от протокол № 41/22.12.2004 г. на ВСС, повишена в ранг „Съдия във ВКС"  |
| Дата, място и резултати от предходната атестация                        | Окръжен съд - гр.Добрич, протокол № 39/27.10.2009 г., т.30 на Комисията по предложенията и атестирането, крайна оценка «много добра»  |
| Период на атестацията:  | Четири години   |

АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ-  
ПРЕДСЕДАТЕЛ ДОС.....  
/Е.ЕНЧЕВ/

ИЗГОТВИЛ:.....  
/Т.Иванова-адм.секретар/

**Част II**  
**Становище на административния ръководител**  
**по чл. 30, ал. 2 от ЗСВ**

|                             |                               |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Орган на съдебната власт    | <b>ОКРЪЖЕН СЪД- ГР.ДОБРИЧ</b> |
| Административен ръководител | <b>ЕНЧО ЕМИЛОВ ЕНЧЕВ</b>      |

Становище: **Галатей Ханджиева** е работила като младши съдия в Окръжен съд – гр.Добрич и като съдия в Районен съд Добрич. От 11.05.1998 г. работи в Окръжен съд - Добрич първоначално като съдия, а от 20.10.2004 г. до настоящия момент – като заместник адм.ръководител-председател и ръководител на Гражданско отделение на ДОС.

Съдия Ханджиева притежава ранг „Съдия във ВКС“ съгласно решение на ВСС по протокол № 41/22.12.2004 г.

През периода на работата си в Окръжен съд - гр.Добрич, съдия Ханджиева демонстрира отлична теоретична подготовка и висока квалификация, точност, оперативност, умение да работи в екип. Ползва се с авторитет сред колегите си, проявява готовност за сътрудничество.

В дейността си като съдия се отличава с образцово и стриктно изпълнение на служебните си задължения. Не допуска безпричинно отлагане на делата. Насрочва ги и ги разглежда своевременно. При необходимост взема необходимите процесуални мерки за своевременното им приключване.

Съдия Ханджиева не допуска забавяне изготвянето на съдебни актове. Те са отлично мотивирани и професионално издържани. Изготвени са с необходимата правна обосновааност и прецизност.

В отношенията си със служителите в съда зачита достойнството и труда им, каго от тях изисква уважение и отговорно изпълнение на задълженията им.

Като Зам.административен ръководител – председател на Окръжен съд Добрич се отличава с мотивираност, чувство за отговорност и професионални качества. В опита си като ръководител е доказала своите управленски качества, способността си да взема управленски решения и мотивира колектива. Галатей Ханджиева е човек с висок морал и принципи, които отстоява в процеса на работата си.

Няма наложени дисциплинарни наказания. При извършените проверки от страна на ИВСС и Апелативен съд – гр.Варна, не са констатирани пропуски в работата на Гражданско отделение, чийто ръководител е съдия Ханджиева.

Впечатленията ми за работата на Галатей Ханджиева като съдия и зам.административен ръководител обуславят извода за изявена професионална квалификация и управленски подход.

АДМ.РЪКОВОДИТЕЛЯ  
ПРЕДСЕДАТЕЛ ДОС.....



### Част III

#### Проверени дела; посетени съдебни заседания; събеседвания; използвана достоверна писмена информация

|  |
|--|
| <p>Проверени дела: вгрд 689/2010г., вгрд 849/2009г., грд 885/2010г., грд 298/2010г., вгрд 485/2012г., вгрд 244/2011г., вгрд 2/2010г., вгрд 369/2011г., вгрд 622/2012г., вгрд 633/2011г. Изцяло отменени съдебни актове по: грд 948/2005г., вгрд 642/2005г., вгрд 179/2007г., вгрд 1037/2007г., вгрд 565/2007г., вгрд 299/2007г., вгрд 299/2007г., вгрд 343/2009г., вгрд 29/2009г., вгрд 652/2009г., вгрд 1069/2009г., вгрд 460/2009г., вгрд 961/2007г., вгрд 341/2010г., вгрд 410/2010г.</p>   |
| <p>Посетени съдебни заседания:<br/>Проверка на протоколи от съдебни заседания по проверяваните дела.</p>   |
| <p>Събеседвания:<br/>24.10.2013</p>  |
| <p>Достоверна писмена информация: Статистически форми за отчет на Окръжен съд Добрич за 2009г., 2010 г., 2011 г. и 2012г., годишни доклади за дейността на Окръжен съд Добрич за 2009г., 2010 г., 2011 г. и 2012г., становище на председателя на Окръжен съд Добрич по чл.30, ал.2 ЗСВ /от част II на формуляра/, становище на етичната комисия при Окръжен съд Добрич, статистически данни за дейността на атестирания за периода 2009 – 30.06.2013 г., годишни доклади за дейността на Апелативен съд Варна за 2009г., 2010г., 2011г. и 2012г.</p> |

**Част IV**  
**Констатации по показателите на общите критерии за атестиране**  
**A. Съдии**

|                                   |                                   |                        |           |            |      |      |      |     |
|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------|------------|------|------|------|-----|
| 1                                 | Брой и вид на преписките и делата |                        |           |            |      |      |      |     |
|                                   | 1.1                               | Първоинстанционни дела |           |            |      |      |      |     |
|                                   |                                   | граждански             | търговски | администр. | НДОХ | НДЧХ | ЧНД  | АНД |
|                                   | 2009                              | 1                      | -         | -          | -    | -    | -    | -   |
|                                   | 2010                              | 5                      | -         | -          | -    | -    | -    | -   |
|                                   | 2011                              | 19                     | -         | -          | 1    | -    | -    | -   |
|                                   | 2012                              | 22                     | -         | -          | -    | -    | -    | -   |
|                                   | 01.01.<br>2013-<br>30.06.<br>2013 | 11                     |           |            |      |      |      |     |
|                                   | 1.2                               | Въззивни дела          |           |            |      |      |      |     |
|                                   |                                   | граждански             | търговски |            | НДОХ | ЧНД  | НДЧХ | АНД |
|                                   | 2009                              | 63                     | -         |            | -    | -    | -    | -   |
|                                   | 2010                              | 53                     | -         |            | -    | -    | -    | -   |
|                                   | 2011                              | 47                     | -         |            | -    | -    | -    | -   |
|                                   | 2012                              | 59                     | -         |            | -    | -    | -    | -   |
|                                   | 01.01.<br>2013-<br>30.06.<br>2013 | 35                     |           |            |      |      |      |     |
|                                   | 1.3                               | Касационни дела        |           |            |      |      |      |     |
|                                   |                                   | граждански             | търговски | администр. | НДОХ | НДЧХ | АНД  |     |
|                                   | 2009                              |                        |           |            |      |      |      |     |
|                                   | 2010                              |                        |           |            |      |      |      |     |
| 2011                              |                                   |                        |           |            |      |      |      |     |
| 2012                              |                                   |                        |           |            |      |      |      |     |
| 01.01.<br>2013-<br>30.06.<br>2013 |                                   |                        |           |            |      |      |      |     |

Констатации:

|   |  |                     |                            |                             |                             |
|---|--|---------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 2.  | Спазване на сроковете                                  |                     |                            |                             |                             |
| 2.1                                       | Подготовка за разглеждане на делото от съдия докладчик |                     |                            |                             |                             |
| 2.2                                       | Брой висящи дела /от датата на образуване/*            |                     |                            |                             |                             |
|   | до 3 месеца  | от 3 до 6 месеца    | от 6 месеца до 1 година    | над 1 година                |                             |
|   | 11   | 2                   | 1**                        |                             |                             |
| Срочност на изготвяне на съдебните актове |  |                     |                            |                             |                             |
| 2.3                                       | Дела през периода на атестиране                        |                     |                            |                             |                             |
|   | година   | останали несвършени | постъпили                  | насрочени                   | свършени                    |
|   | 2009   | 21                  | 64                         | 114                         | 72                          |
|   | 2010   | 13                  | 58                         | 93                          | 54                          |
|   | 2011   | 17                  | 67                         | 98                          | 70                          |
|   | 2012   | 14                  | 81                         | 105                         | 82                          |
|   | 01.01.2013-30.06.2013                                  | 13                  | 46                         | 59                          | 43                          |
| 2.4                                       | Срокове за изготвяне на съдебните актове               |                     |                            |                             |                             |
|   | година   | брой свършени дела  | свършени в срок до 1 месец | свършени в срок до 3 месеца | свършени в срок до 1 година |
|   | 2009   | 72                  | 63                         | 9                           |                             |
|   | 2010   | 54                  | 48                         | 4                           |                             |
|   | 2011   | 70                  | 68                         | 2                           |                             |
|   | 2012   | 82                  | 82                         | -                           |                             |
|   | 01.01.2013-30.06.2013                                  | 43                  | 43                         | -                           |                             |

Констатации:

Забележка: \*Броят на висящите дела по т.2.2. е посочен към 30.06.2013 г.

\*\* в.гр.д.№ 784/2012 г. е спряно в СЗ на 19.11.2012 г. на осн.чл.229 ал.1 т.4 ГПК.

|    |   |                       |                        |           |            |                 |          |            |                          |                                     |
|----|---|-----------------------|------------------------|-----------|------------|-----------------|----------|------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 3. | Брой потвърдени и отменени актове и основанията за това |                       |                        |           |            |                 |          |            |                          |                                     |
|    | Постановени актове                                      | Година                | Подлежащи на обжалване | Обжалвани | Потвърдени | изцяло отменени | Изменени | Прекратени | Уважени жалби за бавност | Недопуснати до касационно обжалване |
|    | 72  | 2009                  | 62                     | 37        | 22         | 2               | 7        | 3          |                          | 26                                  |
|    | 54  | 2010                  | 50                     | 21        | 8          | 5               | 2        | 1          |                          | 14                                  |
|    | 70  | 2011                  | 49                     | 25        | 1          | 4               | 2        | 4          |                          | 17                                  |
|    | 82  | 2012                  | 49                     | 12        | 2          | 3               | -        | 1          |                          | 13                                  |
|    | 43  | 01.01.2013-30.06.2013 | 20                     | 8         | 2          | -               | 1        | 1          |                          | 7                                   |

Констатации:

|       |  |
|-------|--|
| 4.    | <p>Разбираемо и обосновано мотивиране на актовете</p> <p><i>Констатации:</i><br/> Съдебните актове на атестиращия съдия са много добре мотивирани и се отличават със стегнато излагане на фактическата обстановка и с яснота, логичност и задълбоченост на правните изводи.</p>  |
| 5.    | <p>Резултати от проверките на Инспектората към Висшия съдебен съвет</p> <p><i>Констатации:</i><br/> През периода на атестиране конкретно работата на съдия Ханджиева не е проверявана от Инспектората към ВСС. По планова проверка е проверявана работата на Окръжен съд – гр.Добрич по търговски и граждански дела съгласно Заповед № 147 от 11.06.2009 г. на Главния инспектор, като конкретни забележки по повод работата на г-жа Ханджиева като съдия и ръководител на Гражданско отделение на ДОС, не са направени.</p> |
| 6 (а) | <p>Поощрения през периода, за който се извършва атестирането</p> <p><i>Констатации:</i><br/> На атестиращият съдия е изплатено ДМС в размер, съответстващ на размера на изплатеното ДМС на останалите съдии от ДОС.</p>  |
| 6 (б) | <p>Наказания през периода, за който се извършва атестирането</p> <p><i>Констатации:</i><br/> През периода на атестиране на съдия Ханджиева не са налагани наказания по реда на ЗСВ.</p>  |
| 7.    | <p>Спазване правилата за професионална етика</p> <p><i>Констатации:</i><br/> Съдията спазва правилата и стандартите за етично поведение, установени в Кодекса за етично поведение на българските магистрати и не са констатирани нарушения.</p>  |

|                     |   |               |  |               |   |               |  |               |  |
|---------------------|---|---------------|--|---------------|---|---------------|--|---------------|--|
| 8.                  | Обща натовареност на съответния съдебен район и орган на съдебната власт, както и натовареността на атестираните в сравнение с другите съдии, прокурори и следователи от същия орган на съдебната власт |               |  |               |   |               |  |               |  |
| <i>Констатации:</i> |   |               |  |               |   |               |  |               |  |
| Година              | Действителна натовареност на Окръжен съд – гр.Добрич спрямо:  |               | Действителна натовареност ОБЩО за окръжните съдилища спрямо: |               | Натовареност по щат за съдиите от Гражданско отделение на ДОС спрямо: |               | Натовареност на атестираните съдия спрямо: |               |  |
|                     | Делата за разглеждане   | Решените дела | Делата за разглеждане  | Решените дела | Делата за разглеждане   | Решените дела | Делата за разглеждане                      | Решените дела |  |
| 01.01.-30.06.2013   | 10.64   | 8.54          |  |               | 11.85   | 9.24          | 9.83                                       | 7.17          |  |
| 2012                | 9.44  | 8.19          | 10.51  | 9.16          | 10.13   | 8.57          | 7.92                                       | 6.83          |  |
| 2011                | 8.95  | 7.93          | 11.79  | 9.96          | 9.98  | 8.67          | 7.00                                       | 5.83          |  |
| 2010                | 9.16  | 8.12          | 11.95  | 10.13         | 10.35   | 8.94          | 5.92                                       | 4.5           |  |
| 2009                | 9.96  | 8.73          | 11.11  | 9.35          | 11.60   | 9.78          | 7.08                                       | 6.00          |  |

*Забележка:* След приключване на съдебното производство във въззивната инстанция на всички граждански дела, г-жа Ханджиева извършва последващото им администриране. Следи за редовността и допустимостта на постъпилите касационни жалби, предприема действия за отстраняване на нередовностите им и съответно за изпращането им в горна инстанция. Обработва целия доклад по всички въззивни дела след приключването им със съдебен акт.

|   |   |
|---|---|
| 9.  | Способност за прилагане на процесуалните закони, свързани с образуването и движението на делата                                     |
| <i>Констатации:</i><br>Съдията познава и прилага съответно и своевременно процесуалните правила.  |   |
| 10.   | Правилна и законосъобразна оценка на относимите факти и обстоятелства и умение за тяхното систематизиране в хода на производството; |
| <i>Констатации:</i><br>Съдията умее да анализира доказателствата в съвкупност и поотделно, да излага мотивирано произтичащите от тях правни изводи, да поставя спорните въпроси и да им дава пълни, задълбочени и аргументирани отговори. Оценката на фактите и обстоятелствата по делата е правилна и законосъобразна. |   |



**ЧАСТ V**  
**Констатации по специфичните критерии за атестиране**

**A. Съдии**

| <b>Констатации</b>  |  |
|---|--|
| <p>Спазване на графика за провеждане на съдебни заседания – <i>Умения за целенасочено разпределение и оптимална организация на работата на атестираня</i></p>   | <p>Съдията проучва материалите по делата задълбочено и подготвя съдебните си заседания старателно.</p> |
| <p>Умение за водене на съдебно заседание и съставяне на протокол – <i>Ниво на познания на атестираня в областта на процесуалното право и практическото им приложение при разглеждане на делата.</i></p> | <p>Съдията владее процеса на високо ниво и го прилага вечно.</p>                                       |

## Част VI

### Констатации по специфичните критерии за заемане на ръководна длъжност

| Констатации   |   |
|---|---|
| <p>1. Способност за работа в екип и разпределение на задачи в него –<br/><i>Управленска, организационна и комуникационна компетентност на атестирания</i></p>   | <p>Дългогодишният опит на атестираната като заместник административен ръководител в Окръжен съд - Добрич, ѝ е създал умения за работа в екип и за оптимално разпределение на задачите в него. Доказала е своите качества да организира, управлява и администрира. Като ръководител отстоява мнението си, но също така цени и уважава мнението на колегите си.</p>                       |
| <p>2. Способност за вземане на правилни управленски решения –<br/><i>Умения на атестирания правилно да възприема и анализира ситуации, свързани с изпълнение на професионалните задължения и да реагира своевременно с вземане на управленски решения</i></p>                                     | <p>Професионалните и човешки качества, които притежава ѝ позволяват да взема управленски решения и мотивира колектива, който ръководи. Умее да взема правилни и навременни решения във връзка с цялостната работа в отделението. Намира точния баланс, време и енергия между задълженията си на зам.председател и на съдия. Притежава чувство за отговорност и проявява инициатива.</p> |
| <p>3. Поведение, което издига авторитета на съдебната власт –<br/><i>Персоналните достижения на атестирания за подобряване на дейността на ръководения от него орган на съдебната власт и уменията му да защитава авторитета на съдебната власт</i></p>   | <p>Притежава много добри качества за взаимодействие с институциите от съдебната власт и извън нея. Комуникативна и отговорна, с поведението си съдейства за повишаване авторитета на съдебната власт и конкретно на ОС Добрич.</p>  |
| <p>4. Умение за комуникация с други държавни органи, граждани и юридически лица -<br/><i>Способност за взаимодействие с държавните органи, граждани и юридически лица, участващи в процеса на правораздаване, както и осигуряване на атмосфера на доверие към органите на съдебната власт</i></p> | <p>Притежава необходимите умения за комуникация с гражданите, съответните държавни органи и юридически лица. Проявява активно и убедително поведение защитавайки авторитета на съдебната власт и конкретно на съда, в който работи.</p>   |

**Част VIII**  
**Цифрови оценки по общите критерии за атестиране на**  
**съдия, прокурор, следовател, административен ръководител**  
**и заместник на административния ръководител**

| № | Критерии на атестацията                      | Оценка: | Коментари и забележки  |
|---|--|---------|--|
| 1 | Правни познания и умения за прилагането им   | 19      | Сравнително малък брой отменени съдебни актове.  |
| 2 | Умение за анализ на правнорелевантните факти | 20      | Висока степен на аналитичност на съдебните актове.   |
| 3 | Умение за оптимална организация на работата  | 19      | По-голяма натовареност и по-голяма сложност на делата.   |
| 4 | Експедитивност и дисциплинираност            | 20      | Съдията осъществява служебните си задачи с необходимата експедитивност, качествено и дисциплинирано. |

**Част IX**  
**Цифрови оценки по специфичните критерии за атестиране**

**А. Съдии**

| № | Критерии на атестацията                                       | Оценка: | Коментари и забележки   |
|---|---|---------|---|
| 1 | Спазване на графика за провеждане на съдебни заседания        | 10      | Дисциплинирана, старателна при проучване и подготовка на делата. Не допуска закъснения и неоснователни отлагания. |
| 2 | Умение за водене на съдебно заседание и съставяне на протокол | 10      | Висока степен на познания и умение при прилагане на процесуалното право.  |

**Част X**  
**Цифрови оценки по допълнителните критерии за заемане на ръководна длъжност**

| Критерии на атестацията  | Оценка: | Коментари и забележки   |
|--|---------|---|
| 1.Способност за работа в екип и разпределение на задачи в него               | 15      | Атестираната има способност за работа в екип, което дава отражение върху много добрата организация на работа в ръководеното от него отделение.  |
| 2.Способност за вземане на решения   | 15      | Като зам. административен ръководител и ръководител на отделение е доказала своите управленски качества, способността си да взема управленски решения и мотивира колектива.   |
| 3.Поведение, което издига авторитета на съдебната власт                      | 10      | Чрез своите умения и качества, квалификация и професионална подготовка, съдия Ханджиева допринася за издигане авторитета на съдебната система.  |
| 4. Умение за комуникация с други държавни органи, граждани и юридически лица | 10      | Притежава много добри качества за взаимодействие с институциите от съдебната власт и извън нея. Комуникативна и отговорна, с поведението си съдейства за повишаване авторитета на съдебната власт и конкретно на ОС - Добрич. |

## Част XI

### Предложение за комплексна оценка от помощната атестационна комисия

| Положителна:     | Точки | Изпълнение на работата                         |
|------------------|-------|--|
| 1. Задоволителна |       | Задоволително изпълнение на работата           |
| 2. Добра         |       | Съответно на длъжността изпълнение на работата |
| 3. Много добра   | 148   | Изключително изпълнение на работата            |
| Отрицателна:     |       | Неприемливо изпълнение на работата             |

#### Обобщен доклад от помощната атестационна комисия:

Атестираната съдия Ханджиева е с дългогодишен стаж в съдебната система като съдия и заместник на административния ръководител. Била е съдия в Районен съд Добрич от 1994г. От 1998г. е съдия в Окръжен съд - Добрич, а от 2004г. – заместник административен ръководител – председател Окръжен съд - Добрич.

Помощната атестационна комисия познава работата на съдия Ханджиева по повод извършените планови ревизии от Апелативен съд Варна на работата на окръжните съдилища от апелативния район и инстанционни проверки на постановени от нея съдебни актове. В хода на атестацията се запозна и с други актове изготвени от атестирания съдия.

В работата си съдия Ханджиева се отличава с професионализъм, отговорност и добросъвестност. Постановените съдебни актове са задълбочено и убедително мотивирани. Като магистрат тя се отличава със способност адекватно да анализира и решава възникнали в хода на производството сложни фактически ситуации и причинно-следствени връзки, като взема точните, относими към делото решения.

Съдия Ханджиева се придържа стриктно към спазване на правилата, произтичащи от основните принципи на Кодекса за етично поведение на българските магистрати.

Като съдия и заместник административен ръководител е доказала способността си да работи в екип, чувство за отговорност и готовност за сътрудничество.

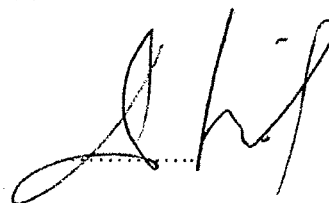
Участва активно в семинари и други форми на обучение за подобряване на професионалната си квалификация и умения, с което показва желание за развитие.

Помощната атестационна комисия счита, че през периода на настоящата проверка съдия Ханджиева е изпълнявала качествено служебните си задължения и с оглед на изложената оценка на професионалните и личностни качества предлага да бъде дадена положителна атестация със степен „много добра“.

**Помощна атестационна комисия в състав:**

1. Диана Джамбазова

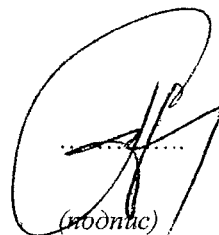
*(име и фамилия)*



*(подпис)*

2. Иван Лещев

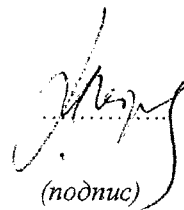
*(име и фамилия)*



*(подпис)*

3. Петя Петрова

*(име и фамилия)*



*(подпис)*

Част XII

Окончателно предложение за комплексна оценка на  
Комисията по предложенията и атестирането на съдии, прокурори и следователи към  
ВСС

22  
C-20

| Положителна:     | Точки     | Изпълнение на работата                         |
|------------------|-----------|--|
| 1. Задоволителна |           | Задоволително изпълнение на работата           |
| 2. Добра         |           | Съответно на длъжността изпълнение на работата |
| 3. Много добра   | 148 точки | Изключително изпълнение на работата            |
| Отрицателна:     |           | Неприемливо изпълнение на работата             |

**ПРИЕМА** предложението на помощната атестационна комисия и **ИЗГОТВЯ**, на основание чл. 204а, ал. 3, т. 3 от ЗСВ, на Галатя Петрова Ханджиева - Милева - заместник на административния ръководител - заместник-председател на Окръжен съд гр. Добрич (ГО), с ранг „съдия във ВКС и ВАС“ комплексна оценка **"МНОГО ДОБРА"**.

**Мотиви:** Комисията по предложенията и атестиране приема изцяло предложението на помощната атестационна комисия и с оглед на това определя комплексна оценка "Много добра" – 148 (сто четиридесет и осем) точки на Галатя Петрова Ханджиева - Милева - заместник на административния ръководител - заместник-председател на Окръжен съд гр. Добрич (ГО), с ранг „съдия във ВКС и ВАС“.

Единният формуляр е изготвен съгласно решение по протокол № 66/17.12.2013 г. т. С-9.

11.02.2014г.

ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА КОМИСИЯТА ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯТА  
И АТЕСТИРАНЕТО:

МИЛКА ИТОВА

Единният формуляр ми бе връчен на:

12.01.2014г.  
(дата)

Галатя Петрова Ханджиева  
(име и фамилия)



(подпис)



## С Т А Н О В И Щ Е

от Комисията по професионална етика към Окръжен съд-Добрич по повод атестиране на Галатея Ханджиева- заместник административен ръководител в Окръжен съд- Добрич

Галатея Петрова Ханджиева-Милева има стаж в съдебната система над двадесет и една години, започнал през м.11.1992 г. като младши съдия в ДОС, от м.04.1994 г. до м.05.1998 г. е работила като съдия в РС-Добрич до м.03.1993 г., като съдия в РС-Добрич до м.10.1996 г., от която дата е работила като съдия в ДОС до м.10.2004 г. като след това и до момента работи и изпълнява длъжността заместник административен ръководител на ДОС. Съдия Ханджиева има стаж извън съдебната система като юрисконсулт от м.01.1992 г. до м.11.1992 г.

В Районен съд-Добрич е придобила опит на граждански съдия, докато в Окръжен съд-Добрич има опит на граждански, търговски и административен съдия. Съдия Галатея Ханджиева постоянно обогатява този многостранен опит чрез разглежданите от нея различни по характер дела, участието си в семинари и постоянно задълбочено изучаване на изменящото се законодателство в областта на правораздаването вкл. особено на гражданското.

Поведението ѝ изцяло съобразено с основните принципи, утвърдени в Кодекса за етично поведение на българските магистрати. Същото е подпомогнато от вродените ѝ и изградени навици на възпитан, коректен и толерантен човек.

Отличава се с естественото ѝ поведение, което се проявява във възможното най-добро държание за един съдия и води до уважение от страна на обществото към нея лично и към институцията, в която работи.

Тя се ползва с авторитета на опитен, компетентен и принципен съдия вкл. и като ръководител, коректен, възпитан и етичен колега и човек, сред колегите си, юристите и гражданите. Проявява отзивчивост към хората, независимо от проблемите им, като се стреми в рамките на закона и морала да помага.

Притежава нужната компетентност и задълбоченост на знанията и в начина на разсъждаване, поради което работи отлично със служителите и се ползва от тяхното уважение.

Способността на Галатей Ханджиева да организира сама себе си заедно с другите ѝ качества я правят желан член на всеки един екип и ръководител, независимо от темата, определена за работата му.

Възпитаното ѝ и коректно поведение заедно със способността ѝ да изслушва другите, предопределя нейните способности за работа в екип и за ръководство на екипа.

В публичните заседания винаги се проявява нейната компетентност, задълбочено познаване на делата, принципност съчетана с толерантност към страните в рамките на позволеното от закона и етичния кодекс. В него липсва каквото и да било дискриминационно разграничаване на участниците в процеса. С това си поведение Галатей Ханджиева постоянно утвърждава авторитета на съдебната власт и на съда, в който работи.

Не са постъпвали нито устни, нито писмени оплаквания срещу нея, което е в съответствие с утвърдения ѝ авторитет на човек и съдия.

Становището е изготвено на 10.09.2013 г.

ЧЛЕНОВЕ: 1.

  
/Фл.Неделчева/

  
/Г.Стоева/

3.

  
/Ал. Пеева /