

Организационна структура

ОБЩА ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА

Адвокатската колегия е професионална организация, която представлява интересите на адвокатите в определена географска област или юрисдикция. Предлагаме една обща организационна структура, която би могла да бъде приложима според нуждите на Колегията:

1. **Общо събрание на членовете на Адвокатска колегия - Пловдив:** Това е най-висшата власт в адвокатската колегия, която включва всички регистрирани адвокати в определената юрисдикция. Те се събират един или няколко пъти годишно, за да гласуват по ключови въпроси и да изберат членовете на ръководните органи на Колегията.
2. **Контролен съвет:** Следи за правилното упражняване на бюджета и стопанисването на имуществото на АК. Членовете на КС могат да участват с право на съвещателен глас в заседанията на Адвокатския съвет.
3. **Председател на Контролния съвет:** Избира се от КС на АК-Пловдив и ръководи дейността му.
4. **Адвокатски съвет:** Той ръководи работата на адвокатската колегия и взема решенията в изпълнение на бюджета на АК. Правомощията на АС са определени в чл. 89 от Закона за адвокатурата. Членовете на съвета включват председател, заместник-председател/и, секретар и други избрани представители.
5. **Председател на Адвокатския съвет:** Председателят е избран от Общото събрание и представлява колегията. Той организира и ръководи цялостната дейност на Адвокатския съвет и е отговорен за изпълнението на политиката и стратегиите, одобрени от Съвета.
6. **Комисии и работни групи:** В рамките на адвокатската колегия могат да се образуват различни комисии или работни групи, които се занимават с конкретни въпроси като етика и професионална отговорност, обучение и образование, обществени връзки и т.н.
7. **Административен персонал:** Изпълнява ежедневните задачи на адвокатската колегия, включително обслужване на членовете, подготовка на събрания и събития, комуникация и други административни функции. Този персонал може да включва изпълнителен директор, административни помощници, финансови служители и други специалисти.

ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА НА АДМИНИСТРАЦИЯТА

Организационната структура на административния персонал в адвокатската колегия би могла да изглежда така, като се имат предвид съществуващите отдели:

1. **Изпълнителен директор:** Изпълнителният директор заема най-високата позиция а административната структура и носи отговорност за ръководството на целия персонал и координацията на всички оперативни дейности.

2. **Отдел "Обща администрация"**: Този отдел се грижи за дневните административни задачи, включително управление на офиса, комуникации, управление на документи и поддръжка на членството.

3. **Отдел "Служебна защита"**: Този отдел е отговорен за управлението на въпросите, свързани със служебната защита.

4. **Отдел "Финанси"**: Ръководен от финансов мениджър, този отдел управлява финансите на адвокатската колегия, включително бюджетиране, счетоводство, финансови отчети и управление на осигурителната каса.

5. **Отдел "Библиотека"**: Под ръководството на библиотекар, този отдел е отговорен за управлението на ресурсите в библиотеката на колегията, включително събиране, каталогизиране и предоставяне на достъп до правна литература и информационни ресурси.

6. **Общ работник**: Общият работник може да помага във всички отдели по приложимост, извършвайки разнообразни задачи, включително почистване, поддръжка на офиса и други задачи по поддръжка, както е необходимо.

Това е пример за структура, която би могла да работи в зависимост от специфичните нужди на нашата организация. Някои роли могат да се променят или да се добавят, в зависимост от конкретните условия и потребности.

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР – АРГУМЕНТИ „ЗА“

По отношение на въпроса дали е необходима фигурата на изпълнителен директор е важно да се отбележи, че екипът ни намира, че има няколко важни причини изпълнителният директор да бъде различен човек от Председателя на Адвокатския съвет.

1. **Разпределение на отговорностите**: Изпълнителният директор и председателят имат различни функции и отговорности. Председателят обикновено е отговорен за стратегическото ръководство и вземане на ключови решения, докато изпълнителният директор управлява дневните операции на организацията. Разделянето на тези отговорности помага за ефективното управление на колегията.
2. **Независимост и баланс на властта**: Разделянето на ролите на председателя и изпълнителния директор помага да се поддържа независимост и баланс на властта в организацията. Това предотвратява концентрацията на прекалено много власт в ръцете на едно лице и също така може да подобри отчетността и прозрачността.
3. **Ефективност**: Изпълнителният директор и председателят на адвокатската колегия имат обикновено пълен работен ден, пълен със задачи, свързани с техните отделни роли. Ако един човек се опитва да изпълнява и двете роли, това може да доведе до претоварване и неефективност.
4. **Специализация на уменията**: Ролята на изпълнителен директор обикновено изисква определени управленски и административни умения, докато ролята на председателя може да изисква по-голяма степен на стратегическо мислене и

водачки умения. Разделението на тези роли позволява на всяко лице да се концентрира върху своята област на експертиза.

Така че, докато в някои малки организации едно и също лице може да се справя с ролята на председател и изпълнителен директор, в по-големи и сложни организации е предпочитано тези роли да бъдат разделени.

ПРИМЕРНО ИЗБРОЯВАНЕ НА ЛИЧНОСТНИТЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ КАЧЕСТВА НА ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ (ОПРЕТИВНИЯ) ДИРЕКТОР

Потенциалният изпълнителен директор на Адвокатска колегия трябва да притежава следните личностни и професионални качества:

1. **Лидерство:** Способността да вдъхновява и да води екипа към постигане на стратегическите цели на колегията.
2. **Стратегическо мислене:** Умение да разбира голямата картина, да анализира сложни проблеми и да формулира дългосрочни стратегии за развитие на колегията.
3. **Управленска експертиза:** Знания и опит в управлението на професионална организация, включително управление на човешки ресурси, финансово управление, стратегическо планиране и оперативно изпълнение.
4. **Комуникационни умения:** Добри умения за комуникация и преговори, както вътрешно в организацията, така и външно със заинтересовани страни и партньори.
5. **Интегритет и етика:** Способност да демонстрира високи стандарти на професионално поведение и етични ценности, които отразяват и укрепват репутацията на колегията.
6. **Аналитични умения:** Умение да извлича и анализира релевантна информация, за да прави информирани решения и да открива възможности за подобрене.
7. **Адаптивност и иновативност:** Гъвкавост в приспособяването към промени и способност, за да внедрява иновации и модерни подходи в дейността на колегията.
8. **Партньорство и сътрудничество:** Умение да установява и поддържа партньорски отношения със заинтересовани страни, да работи в екип и да постига консенсус.
9. **Отлични междуличностни умения:** Способност да комуникира ефективно с различни хора, да слуша и да събира обратна връзка, да бъде дипломатичен и умел в управлението на конфликти.
10. **Ангажираност:** Ангажираност и преданост към целите и мисията на Адвокатската колегия, както и към нейното развитие и промяна в полза на професията и обществото.

Тези качества са важни за успешното ръководство на Адвокатска колегия и постигането на стратегическите ѝ цели.

Общо събрание на АК - Пловдив

Адвокатски съвет

- Председател
- Изпълнителен
директор

Контролен съвет

- Председател

Дисциплинарен съд;

- Председател

Изпълнителен директор

Обща администрация

- Административен
секретар
- Секретар
- Общ работник

Финанси

- Финансов
мениджър
- Счетоводител

Служебна защита

- Експерт
- Координатор

Библиотека

- Библиотеркар