


ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Новгородківського
районного суду
Кіровоградської області

Ю.В.Рачкелюк
 2015 року.



ПЛАН
РОБОТИ НОВГОРОДКІВСЬКОГО РАЙОННОГО СУДУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
на II - півріччя 2015 року

№ з/п	Короткий зміст заходу	Строки (дата) виконання	Прізвище, ім'я по-батькові виконавця	Відмітка про виконання (місце знаходження документа).
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Зібрати і узагальнити пропозиції до проекту плану роботи суду на 2-ге півріччя 2015 року та підготовка відповідного проекту плану на 2-ге півріччя 2015 р. Примірник плану роботи суду на 2-ге півріччя 2014 року надіслати до ТУ ДСА України Кіровоградській області.	До 25.06.2015 року.	Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
2.	Аналіз даних обліково-статистичної роботи в Новгородківському районному суді Кіровоградської області за I півріччя 2015 рік. Копію надіслати ТУ ДСА України в Кіровоградській області.	До 25.07.2015 року.	Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
3.	Зробити висновки про роботу Новгородківського районного суду Кіровоградської області за I півріччя 2015 року за підсумками роботи згідно аналізу даних судової статистики, аналізу обліково - статистичної роботи суду за I півріччя 2015 року та плану роботи суду за I-ше півріччя 2015 року. Обговорити на оперативній нараді працівників суду.	До 06.08.2015 року.	Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
4.	Щомісячна перевірка своєчасності здачі секретарями судового засідання судових справ після їх розгляду до канцелярії суду та правильності і своєчасності оформлення журналу розгляду справ та матеріалів суддею, з подальшим обговорення на оперативній нараді з працівниками суду.	Станом на I число кожного місяця протягом другого півріччя 2015 року.	Помічники суддів. Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду	

			Осієвська Т.О.	
5.	Щомісячна перевірки стану здійснення канцелярією суду первинного обліку справ усіх категорій та матеріалів, що надходять до провадження суду, на обліково-статистичних картках, з подальшим обговорення на оперативній нараді з працівниками суду.	Станом на 1 число кожного місяця протягом другого півріччя 2015 року.	Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
6.	Проведення перевірки стану роботи секретарів судового засідання у частині якісного і кількісного оформлення та оприлюднення списків справ, призначених до розгляду у суді, з обов'язковим зазначенням наслідків та з подальшим обговорення на оперативній нараді з працівниками суду.	Щомісяця протягом звітного другого півріччя 2015 року.	Помічники суддів, Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
7.	Проводити роботу щодо належної організації доступу до публічної інформації, що знаходиться у володінні Новгородківського районного суду Кіровоградської області у відповідності до вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації" Закону України "Про судоустрій і статус суддів" та затвердженого судом Положення про порядок організації доступу до публічної інформації, що знаходяться у володінні суду. Оновлювати та оприлюднювати інформацію офіційного веб - сайту суду у відповідності до вимог законодавства.	Протягом 2-го півріччя 2015 року.	Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. Головний спеціаліст з інформаційних технологій суду Поляков І.А.	
8.	Підготувати інформацію щодо питань кадрової роботи суду. Копію надіслати ТУ ДСА України в Кіровоградській області.	Щомісяця, до 5-го числа протягом звітного другого півріччя 2015 року.	Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
9	Проведення заходу в суді «День відкритих дверей», «Здійснення організаційних заходів для проведення навчальних та ознайомчих візитів школярів, студентів на інших груп»	Жовтень 2015 року.	Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
12.	Підготовка інформаційно-аналітичної довідки роботи керівника апарату суду. Подати довідку до ТУ ДСА в Кіровоградській області сектор організаційного забезпечення діяльності судів, органів суддівського самоврядування та судової статистики.	Щокварталу протягом другого півріччя 2015 року до 10 числа наступного за звітним періодом місяця, в кінці 2-го півріччя до 20.01.2016р.	Керівник апарату суду	

13	Проведення оперативних нарад суддів Новгородківського районного суду Кіровоградської області.	Щопонеділка	Голова суду Рачкелюк Ю.В. Помічник голови суду Лісняк С.Ю.	
14.	Проведення оперативних нарад керівника апарату суду з працівниками Новгородківського районного суду Кіровоградської області.	1-ший та 2-гий понеділок щомісяця	Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
15	Проводити роботу з розгляду звернень громадян відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян.	Протягом 2- го півріччя 2015 року, відповідно до затвердже- ного графіку прийому громадян	Голова суду Рачкелюк Ю.В. Керівник апарату суду, помічники суддів, старший секретар суду Глоба Л.П	

II СТАТИСТИЧНЕ ВИВЧЕННЯ І УЗАГАЛЬНЕННЯ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ

1.	Аналіз даних судової статистики про роботу Новгородківського районного суду Кіровоградської області за I півріччя 2015 року. Копію надіслати ТУ ДСА України в Кіровоградській області.	До 25.07.2015р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду	
2.	Підготовка даних про залишок нерозглянутих кримінальних справ понад 2-х місяців з моменту їх надходження до суду станом на 01 число кожного місяця. Копію надіслати до апеляційного суду Кіровоградської області. Обговорення довідкової інформації на нарадах суддів суду щомісяця (за результатами роботи у звітному періоді).	До 5 числа кожного місяця протягом 2-го півріччя 2015 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду	
3.	Підготовка даних про залишок нерозглянутих цивільних справ понад 6 місяців, 1 рік, зупинених провадженням, із зазначенням даних про рух цивільних справ з моменту їх надходження до суду станом на 01 число кожного місяця. Копію надіслати до апеляційного суду Кіровоградської області. Обговорення довідкової інформації на нарадах суддів суду щомісяця (за результатами роботи у звітному)	Щомісяця до 15 числа протягом 2-го півріччя 2015 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду	

4.	Підготовка інформації про строки розгляду та причини, строки відкладення розгляду кримінальних справ, вжиття судом заходів для своєчасного розгляду справ. Перевірка звіту за наданою формою і контроль за строками подання.	Щокварталу до 05 числа кожного місяця протягом 2-го півріччя 2015 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду	
5.	З метою здійснення щомісячного поновлення бази даних Державного реєстру виборців Новгородківською державною адміністрацією Кіровоградської області подання відомостей про осіб, щодо яких судом протягом останніх трьох календарних місяців було скасовано рішення про визнання їх недієздатними, внаслідок чого над ним булл припинена опіка, місце проживання яких зареєстровано у смт. Новгородка та Новгородківському районі, та відомостей про виборців, які протягом останніх трьох календарних місяців були визнані судом недієздатними, внаслідок чого над ними була встановлена опіка, місце проживання яких зареєстровано у смт. Новгородка та Новгородківському районі.	Щомісяця до 5 числа протягом 2-го півріччя 2015 р.	Головний спеціаліст з ІТ Поляков І.А. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду	
6.	Складання звіту про розгляд судами кримінальних справ за статтями 209, 209-1, 306 КК України (за формою № 1-Л).	Щокварталу протягом 2-го півріччя 2015 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.,	
7.	Підготовка та складання статистичного звіту про роботу Новгородківського районного суду Кіровоградської області за звітне 2-ге півріччя 2014 року за формами статистичної звітності суду; підготовка таблиць пояснень та підтвердження достовірності показників у звітах.	3 31.12.2014 року по 05.01.2016 року	Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
9.	Дослідження питання «Оцінка і аналіз ефективності діяльності суду», та за результатами цього аналізу вжити заходів щодо підвищення ефективності організації та діяльності суду. (рішення РСЗС № 21 від 13.02.2014 р.)	Друге півріччя 2015 року.	Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	

ІІІ. РОБОТА З КАДРАМИ

1.	Подання інформації до ТУ ДСА України про склад суддів та працівників апарату суду.	До 03 числа кожного місяця протягом 2-го півріччя 2015 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду	
2.	Підготувати інформацію щодо питань кадрової роботи суду. Копію надіслати ТУ ДСА України в Кіровоградській області.	Щомісяця до 5-го числа протягом звітного другого півріччя 2015 року.	Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	

3.	Підготувати інформацію за 2015 рік про кількісний та якісний склад державних службовців в Новгородківському районному суді Кіровоградської області.	До 25 грудня 2015 року.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
4.	Скласти графік надання щорічних відпусток на 2016 рік суддям та працівникам апарату суду. Копію надіслати до ТУ ДСА України в Кіровоградській області	До 30 грудня 2015 року.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду.	
5.	Проведення засідань конкурсної комісії на заміщення вакантних посад державних службовців в Новгородківському районному суді Кіровоградської області.	Періодично, в разі потреби	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.,	
6.	<u>Робота з кадровим резервом:</u> - затвердження особистих річних планів осіб, які зараховані до кадрового резерву на наступний рік; - надання методичних і практичних рекомендацій особам, які перебувають у кадровому резерві; - стажування осіб, які перебувають у кадровому резерві, для кращого освоєння професії державного службовця.	У разі потреби	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду	


IV. ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ГОДИН ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ СУДУ

1.	Проведення навчальних годин з секретарями судових засідань щодо засвоєння Інструкції про порядок фіксування судового процесу технічними засобами, затвердженої наказом ДСА України №84 від 21.07.2005 року, із практичною частиною – імітування запису судового засідання з подальшим обговоренням типових помилок.	Щомісяця, протягом другого півріччя 2015 року, (і у разі потреби).	Головний спеціаліст з інформаційних технологій Поляков І.А.	
2.	Проведення навчальних годин з працівниками апарату суду щодо: - роботи з комп'ютерною і копіювальною технікою; - попередження зараження вірусами ПК; - особливості роботи в локальній мережі.	Щомісяця, протягом другого півріччя 2015 року, (і у разі потреби).	Головний спеціаліст з інформаційних технологій Поляков І.А.	
3.	Проведення навчальних годин з працівниками апарату суду щодо: - роботи з архівом суду (особливості складання актів на знищення справ, управлінської документації); - ведення кадрового діловодства суду (особливості оформлення наказів, розпоряджень, ведення	Щомісяця, протягом другого півріччя 2015 року.	Керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	

	<p>кадрового резерву, застосування соціальних пільг до працівників суду);</p> <ul style="list-style-type: none"> - виконання вимог Інструкції з діловодства в суді (приймання позовних заяв, оформлення виконавчих листів, зберігання речових доказів, звернення судових рішень до виконання, процедура надання учасникам судового розгляду копій процесуальних документів); - дотримання вимог Закону України „Про засади запобігання та протидії корупції” від 07.04.2011 року № 3206-VI; - правил поведінки державного службовця при виконанні своїх посадових обов’язків; - внесення змін до чинного законодавства. 			
4.	<p>Обговорення особливостей роботи з системою електронного судового діловодства КП „Д-3”, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка документів до поштової відправки; - пошук необхідної інформації за допомогою фільтрів; - виготовлення процесуальних документів по справі; - оформлення статистичних карток на засуджених осіб, вироки стосовно яких набрали законної сили та відправка їх до ТУ ДСА України в Кіровоградській області та апеляційного суду в Кіровоградській області; - особливостями ведення статистичної звітності; - відповідальність за порушення роботи в системі документообігу загальних судів. 	липень – грудень 2015 року	<p>Головний спеціаліст з інформаційних технологій Поляков І.А.</p> <p>Керівник апарату суду</p>	
5.	Проведення Інструктажів з питань пожежної безпеки в суді.	Періодично, та у разі потреби	Керівник апарату суду, судовий розпорядник Рапіцький В.М.	

ПОГОДЖУЮ

**В. о. керівника апарату Новгородківського районного суду
Кіровоградської області**


_____ **Т.О.Осієвська**

«25» _____ 20 15 року.