

ЗАТВЕРДЖУЮ:



голова Ярмолинецького
районного суду

М.М.Баськов

30 червня 2016 року

ПЛАН РОБОТИ

Ярмолинецького районного суду

на II півріччя 2016 року

№	Найменування заходів	Строки виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ				
1.1	Підготовка та здача статистичних звітів за формами : №10, №1-Л, №№ 1,1-1, 1-ОП, 4, 6, 7, 8, №№2-Ц, 2-А, 3 до ТУ ДСА України у Хмельницькій області	до 05.07 до 08.07 до 15.07 до 15.07	Монастирська Л Борусевич Н.С. Борусевич Н.С. Монастирська Л	
1.2.	Оцінка і аналіз ефективності діяльності райсуду	липень	Борусевич Н.С.	
1.3	Провести нараду працівників райсуду по обговоренню підсумків роботи за I півріччя 2016 року	серпень	Монастирська Л	
1.4	Проаналізувати виконання доручень ТУ ДСА України в Хмельницькій області, апеляційного суду Хмельницької області та інших вищестоящих органів у 2016 році	вересень	Монастирська Л	

1.5	Підготовка та здача статистичного звіту за формою №10 доТУ ДСА України в Хмельницькій області	до 5 жовтня	Борбуцька Н.М.	
1.6	Здійснити перевірку стану заповнення ОСК автоматизованої системи документообігу суду	жовтень	Борусевич Н.С.	
1.7	Здійснювати автоматичне формування обліково - статистичних звітів усіх форм на предмет правильного відображення введеної інформації в автоматизовану систему документообігу суду та виявлення помилок при її внесенні	Щомісячно	Монастирська Л Борусевич Н.С.	
1.8	Обговорити на оперативній нараді організацію роботи райсуду із зверненнями громадян в 2016 році	грудень	Монастирська Л.	

2. ПЕРЕВІРКА РОБОТИ СУДУ

2.1	Провести перевірку виконання посадових обов'язків працівниками апарату райсуду	липень	Школяр А.М..	
2.2	Провести перевірку стану та своєчасності відправки судових рішень до ЄДРСР	серпень	Лигун С.О.	
2.3	Провести перевірку звернення до виконання постанов про адміністративні правопорушення	вересень	Борбуцька Н.М.	

2.4	Провести перевірку звернення до виконання судових рішень по кримінальних справах	жовтень	Монастирська Л.А.	
2.5	Провести перевірку звернення до виконання судових рішень по цивільних справах	жовтень	Борбуцька Н.М.	
2.6	Провести перевірку організації роботи із збереження речових доказів	листопад	Борбуцька Н.М.	
2.7	Перевірка роботи канцелярії райсуду на предмет реєстрації вхідних документів та передачі справ суддям і документів їх виконавцям.	грудень	Монастирська Л.А.	

3. РОБОТА З КАДРАМИ

3.1	Провести перевірку правильності ведення особових справ, своєчасність та правильність внесення записів у трудові книжки працівників апарату райсуду.	липень	Монастирська Л.А., Школяр А.М.	
3.2	Ведення табелю обліку робочого часу суддів та працівників апарату райсуду	протягом півріччя	Школяр А.М.	
3.3	Підготовка проектів наказів з основної діяльності, особового складу, адміністративно-господарських питань та по наданню відпусток	протягом півріччя	Школяр А.М.	

3.4	Формування та ведення особових справ працівників апарату та суддів райсуду, ведення книг обліку особових справ.	протягом півріччя	Школяр А.М.	
3.5	Складання та подання до ТУ ДСА України в Хмельницькій області інформацій та звітності -по кількісному та якісному складу суду ; - про штатну та фактичну чисельність; - щодо забезпечення незалежності та безпеки суддів; - про середньооблікову чисельність працюючих; -інформацію щодо суддів, які потребують поліпшення житлових умов: - щодо підготовки перепідготовки підвищення кваліфікації працівників апарату та суддів	протягом півріччя	Школяр А.М.	
3.6	Організація роботи з кадровим резервом, формування кадрового резерву	протягом півріччя	Школяр А.М.	
3.7	Ведення та зберігання трудових книжок суддів та працівників апарату райсуду	протягом півріччя	Школяр А.М.	

Керівник апарату Ярмолинецького районного суду



Л.А.Монастирська