



**ПЛАН РОБОТИ**  
**Вінницького районного суду Вінницької області**  
**на I півріччя 2020 року**

№ з/п	Найменування заходів	Дата	Виконавець	Відмітка про виконання
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ</b>				
1.	Підведення підсумків роботи суду за 2019 рік на нараді працівників суду	січень	голова суду, керівник апарату суду	
2.	Проведення оперативних нарад працівників суду по питаннях планової та поточної роботи суду	за потребою	голова суду, керівник апарату суду	
3.	Підготовка та здача статистичних звітів за 2019 рік	до 5 та 10 числа січня	консультанти суду	
4.	Проведення навчання з працівниками апарату суду	згідно плану навчання	відповідальні працівники	
5.	Проведення огляду даних про стан здійснення правосуддя за 2019 рік	лютий	консультанти суду	
6.	Проведення особистого прийому громадян відповідно до затвердженого графіку	протягом півріччя	голова суду, керівник апарату суду	
7.	Перевірка технічного стану систем ВКЗ та комп'ютерного устаткування	щомісячно	головний спеціаліст з ІТ	

8.	Перевірка службою судових розпорядників стану підготовки залів судових засідань до розгляду справ	щоденно	старший судовий розпорядник, судовий розпорядник	
9.	Подання інформації щодо стягнення судового збору, для формування щомісячних звітів	щомісячно	секретарі суду	
10.	Подання до Вінницького апеляційного суду списків кримінальних проваджень, які знаходяться в провадженні суду понад 1 рік	щомісячно (до 25 числа)	консультанти суду	
11.	Подання до Вінницького апеляційного суду списків цивільних справ, які знаходяться в провадженні суду понад 1 рік	до 20 червня	консультанти суду	
12.	Контроль стану звернень до виконання судових рішень усіх категорій справ	протягом півріччя	заступник керівника апарату суду	
13.	Підготовка до складання статистичних звітів, контроль за їх достовірністю та своєчасне виконання	квітень, червень	консультанти суду	
14.	Контроль за своєчасністю внесення ДНЗС	щомісячно	керівник апарату суду	
15.	Перевірка стану та умов зберігання речових доказів, правильності ведення документів щодо їх приймання, передавання	1 раз на півріччя	старший секретар суду, секретар суду	
16.	Контроль за своєчасністю внесення працівниками апарату суду ( помічниками суддів, секретарями судового засідання, секретарями суду та ін.) відповідної інформації до програми КП «Д-3»	протягом півріччя	консультанти суду	
17.	Засідання експертної комісії суду	за потребою	голова, секретар та члени експертної комісії	



18.	Визначення прав користувачів та надання права доступу до автоматизованої системи документообігу суду у кожному разі заміщення тимчасово відсутнього працівника апарату суду, як користувача автоматизованої системи документообігу суду, призначення на посаду працівників апарату суду та у разі їх звільнення з посади	протягом півріччя, за потреби	керівник апарату суду, головний спеціаліст з ІТ	
-----	--	-------------------------------	---	--

### УЗАГАЛЬНЕННЯ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ

1.	Узагальнення про стан розгляду запитів на інформацію у Вінницькому районному суді Вінницької області за I квартал 2020 року	квітень	консультанти суду	
2.	Узагальнення про стан розгляду звернень громадян у Вінницькому районному суді Вінницької області за I квартал 2020 року	квітень	консультанти суду	
3.	Узагальнення в частині ведення кадрової роботи суду за I квартал 2020 року	квітень	консультант по роботі з персоналом	
4.	Аналіз стану виконання судових рішень за 2019 рік	червень	заступник керівника апарату суду	

### КАДРОВА РОБОТА

1.	Заходи щодо підвищення кваліфікації працівників апарату суду	протягом I півріччя	керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду	
2.	Подання в ТУ ДСА в Вінницькій області звіту про штатну та фактичну кількість суддів та працівників апарату	щомісяця	консультант суду (по роботі з персоналом)	
3.	Контроль за веденням військового обліку працівників суду	щокварталь но	керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду	

4.	Проведення конкурсів на заміщення вакантних посад	в разі потреби	консультант суду (по роботі з персоналом)	
<b>РОБОТА З ГРОМАДСЬКІСТЮ</b>				
1.	Розміщення анонсів, прес-релізів судових справ, що мають суспільний інтерес на веб-сторінці суду «Судова влада»	до/після розгляду таких справ	прес секретар, головний спеціаліст з ІТ	
2.	Взаємодія з громадськістю шляхом надання відповідей на запити, розміщення інформації на офіційній веб-сторінці суду	протягом півріччя	консультанти суду, старший секретар суду, головний спеціаліст ІТ	
<b>КОДИФІКАЦІЙНА РОБОТА</b>				
1	Кодифікаційно-довідкова робота, внесення змін в контрольні екземпляри кодексів	по мірі надходження змін	консультанти суду	

Керівник апарату суду



С.С. Слободянюк