

Затверджую

Голова Вінницького районного суду
Вінницької області

О.Б. Саєнко

« _____ » 2020 року

ПЛАН РОБОТИ

Вінницького районного суду Вінницької області на I півріччя 2021 року

№ з/п	Найменування заходів	Дата	Виконавець	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ				
1.	Підведення підсумків діяльності суду за 2020 рік	січень	Голова суду та Керівник апарату суду	
2.	Підготовка та здача статистичних звітів за 2020 рік	січень	Консультанти суду, головний спеціаліст (з інформаційних технологій)	
3.	Проведення оперативних нарад апарату суду з організаційних питань	за потребою	Керівник апарату суду, заступник апарату суду	
4.	Контроль за відправкою судових рішень до ЄДРСР та проставлянням дати набрання судовим рішенням законної сили.	щомісячно	Керівник апарату суду	
5.	Перевірка технічного стану засобів фіксування судового процесу та засобів відеоконференції	щомісячно	Головний спеціаліст (з інформаційних технологій)	
6.	Контроль за своєчасністю здачі секретарями судового засідання розглянутих справ до канцелярії суду	щомісячно	Заступник апарату суду	
7.	Здійснення контролю по наповненню Веб-сторінки суду	1 раз на квартал	Заступник керівника апарату	

8.	Підготовка до складання статистичних звітів, контроль за їх достовірністю та своєчасне виконання за I півріччя 2021 року	червень	Консультанти суду, головний спеціаліст (з інформаційних технологій)	
9.	Перевірка службою судових розпорядників стану залів судових засідань до розгляду справ	щоденно	Старший судовий розпорядник, судовий розпорядник	
10.	Направлення інформації щодо застосування окремих норм КПК та КК судам першої інстанції та апеляційної інстанції при розгляді кримінальних проваджень	щомісячно (до 02 числа)	Консультанти суду, головний спеціаліст (з інформаційних технологій)	
11.	Підготовка акту взаємозвірки з прокуратурою та поліцією щодо розшуку у кримінальних справах	щомісячно (до 02 числа)	Консультанти суду, головний спеціаліст (з інформаційних технологій)	
12.	Перевірка стану та умов зберігання речових доказів, правильності ведення документів щодо їх приймання, передавання	1 раз на півріччя	Старший секретар суду, секретар суду	

УЗАГАЛЬНЕННЯ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ

1.	Аналіз результатів роботи суду з розгляду запитів на отримання публічної інформації відповідно Закону України «Про доступ до публічної інформації» за 2019 рік в порівнянні з 2020 роком	лютий	Консультанти суду	
2.	Аналіз розгляду справ в категорії про стягнення аліментів на утримання дітей за 2020 рік	березень	Консультанти суду	
3.	Узагальнення в частині ведення кадрової роботи суду за I півріччя 2021 року	червень	Консультант суду (по роботі з персоналом)	
4.	Аналіз стану виконання судових рішень за I півріччя 2020 року	червень	Чорна Л.С.	

КАДРОВА РОБОТА

1.	Заходи щодо підвищення кваліфікації працівників апарату суду	протягом I півріччя	Керівник апарату суду, заступник апарату суду	
2.	Контроль за веденням військового обліку працівників суду	щоквартально	Заступник керівника апарату суду, консультант суду (по роботі з персоналом)	

3.	Підготовка та надсилання довідки про виконання/невиконання присяжними обов'язків в суді	щоквартально	Консультант суду (по роботі з персоналом)	
4.	Подання в ТУ ДСА в Вінницькій області звіту про штатну та фактичну кількість суддів та працівників апарату	щомісячно	Консультант суду (по роботі з персоналом)	
РОБОТА З ГРОМАДСЬКІСТЮ				
1.	Розміщення анонсів, прес-релізів судових справ, що мають суспільний інтерес на веб-сторінці суду «Судова влада»	протягом півріччя	Прес секретар, головний спеціаліст (з інформаційних технологій)	
КОДИФІКАЦІЙНА РОБОТА				
1	Кодифікаційно-довідкова робота, внесення змін в контрольні екземпляри кодексів	по мірі надходження змін	Консультанти суду	

Керівник апарату суду



С.С. Слободянюк