

„Затверджую”

Голова Буського районного
суду Львівської області

Журибіда Б.М.

03 червня 2021 року

ПЛАН РОБОТИ
Буського районного суду Львівської області
на друге півріччя 2021 року

№ п/п	ЗАХОДИ	СТРОК ВИКОНАННЯ	ВИКОНАВЕЦЬ	ВІДМІТКА ПРО ВИКОНАНН Я
1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ				
1.1	Провести виробничу нараду суддів та працівників суду по обговоренню підсумків роботи суду за перше півріччя 2021 року і ознайомлення з планом роботи та завданнями, що стоять перед судом.	липень	голова суду та керівник апарату, заступник керівника апарату	
2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СУДУ				
2.1	Оновлення веб-сторінки суду на сайті «Судова влада»	постійно	голова суду, керівник апарату, заступник керівника апарату, головний спеціаліст з ІТ	
2.2	Проведення з працівником заняття по вивченню Інструкції щодо заповнення картки на особу, стосовно якої судом розглянуто справи про кримінальне провадження	щоквартально	відповідальна особа (консультант суду)	

2.3	Складання статистичних звітів (судова статистика)	по графіку	загальна канцелярія та відповідальні особи, заступник керівника апарату	
2.4	Організація та проведення заняття з охорони праці та пожежної безпеки з суддями та працівниками апарату суду	протягом півріччя	керівник апарату, секретар суду, ГС з ІТ	
2.5	Виступив в ЗМІ району та написання статей з питань роботи суду	за потребою	заступник керівника апарату, суддя спікер (прес секретар)	
2.6	Проведення перевірки реєстрації та обліку вхідної документації порядку створення справ в АСДС КП «Д-3»	протягом півріччя	відповідальні особи, керівник апарату	
2.7	Проведення перевірки порядку ведення номенклатурних справ працівниками апарату суду впродовж 11 місяців 2021 року	4 квартал	заступник керівника апарату суду	
2.8	Моніторинг виконання індивідуальних програм державними службовими категоріями «Б» та «В»	щоквартально	заступник керівника апарату	
2.9	Перевірка ведення контрольних журналів судових справ і документів, переданих для розгляду судді	протягом півріччя	заступник керівника апарату	

3.0	Перевірка своєчасності відправки судових рішень до ЄДРСР, проставлення дати набрання законної сили судовими рішеннями, направленими до ЄДРСР	протягом півріччя	керівника апарату, заступник керівника апарату суду, головний спеціаліст з ІТ	
3.1	Перевірка своєчасності здачі судових справ секретарями с/з в канцелярію суду після їх розгляду	щоквартально	заступник керівника апарату, консультант суду	
3. ПИТАННЯ АРХІВНОЇ РОБОТИ				
3.1	Продовжити роботу по впорядкуванню судових справ та інших матеріалів в архіві суду.	протягом півріччя	керівник апарату та відповідальна особа за архів	
4. УЗАГАЛЬНЕННЯ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ ТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПРАКТИКИ				
4.1	Узагальнення розгляд заяв і скарг громадян відповідно до ЗУ «Про звернення громадян» за перше півріччя 2021 року	серпень	консультант суду	
4.2	Узагальнення розгляду адміністративних справ відповідно до ЗУ «Про запобігання корупції» за перше півріччя 2021 року.	листопад	керівник апарату	
4.3	Узагальнення розгляду цивільних справ по окремому провадженню, щодо недієдатних за перше півріччя 2021 року	грудень	консультант суду	
5. РОБОТА З КАДРАМИ				

5.1	Порядок та стан ведення таблицю виходу суддів на роботу для належного функціонування автоматичного розподілу судових справ	протягом півріччя	заступник керівника апарату
-----	--	-------------------	-----------------------------

Примітка: всі заплановані плани роботи на перше півріччя 2020 року – виконано.
Виконавець: консультант суду Є.В.Мельник
тел. 0-(264) 2-15-88