

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова

Глунацького районного суду
Івано-Франківської області



Лілія МОТРУК

року

Код ДКУД 0101015

Код ЄДРПОУ 02891629

ПЛАН РОБОТИ
Глунацького районного суду
Івано-Франківської області на 2025 рік

<i>№ п/п</i>	<i>Назва заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавець</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4	5
1	Підготувати Графік відпусток суддів на 2025 рік	до 06 січня 2025 року	начальник відділу організаційного забезпечення роботи суду	
2	Підготувати Графік відпусток працівників апарату суду на 2025 рік	до 06 січня 2025 року	начальник відділу організаційного забезпечення роботи суду	
3	Підготувати План проходження навчань працівниками суду на 2025 рік	до 06 січня 2025 року	начальник відділу організаційного забезпечення роботи суду	
4	Підготувати План роботи суду з військового обліку призовників і військовозобов'язаних на 2025 рік	до 06 січня 2025 року	начальник відділу організаційного забезпечення роботи суду	
5	Підготувати План роботи архіву суду на 2025 рік	до 06 січня 2025 року	головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення роботи суду	
6	Підготувати План антикорупційних заходів суду на 2025 рік	до 06 січня 2025 року	завідувач сектору забезпечення судового процесу	
7	Підготувати План заходів з енергозбереження і скорочення витрат на комунальні послуги та енергоносії суду на 2025 рік	до 06 січня 2025 року	керівник апарату суду	
8	Підготувати План комунікаційних заходів суду на 2025 рік	до 06 січня 2025 року	головний спеціаліст відділу організаційного	

<i>№ n/n</i>	<i>Назва заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавець</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4	5
			забезпечення роботи суду	
9	Обговорювати причини тривалого розгляду цивільних справ, які знаходяться на розгляді в суді понад три місяці, шість місяців, рік	щоквартально до 5 числа наступного місяця	голова суду	
10	Обговорювати причини тривалого розгляду кримінальних справ, які знаходяться на розгляді в суді понад три місяці, шість місяців, рік	щоквартально до 5 числа наступного місяця	голова суду	
11	Проводити оперативні наради з працівниками суду	два рази на рік	голова суду	
12	Здійснювати контроль за якістю та своєчасністю відправкою судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень	постійно	голова суду	
13	Узагальнювати інформацію щодо розгляду справ за участю присяжних у суді	щоквартально до 20 числа наступного місяця	завідувач сектору забезпечення судового процесу	
14	Здійснити перевірку фактів подання суб'єктами декларування суду відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» електронних декларацій та повідомити Національне агентство про випадки неподання чи несвоечасного подання таких декларацій у визначеному порядку	протягом 10 робочих днів з граничної дати подання таких декларацій	завідувач сектору забезпечення судового процесу	
15	Провести заняття з охорони праці з судьями та працівниками апарату суду	січень, вересень 2025 року	головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення роботи суду	
16				
17	Провести заняття з пожежної безпеки з судьями та працівниками апарату суду	січень, вересень 2025 року	головний спеціаліст (з інформаційних технологій)	
18	Провести оцінювання результатів діяльності державних службовців апарату суду, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В» у 2025 році	жовтень – листопад 2025 року	голова суду, керівник апарату суду, начальник відділу організаційного забезпечення роботи суду, начальник канцелярії суду на правах відділу,	

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
			завідувач сектору забезпечення судового процесу	
19	Провести інвентаризацію необоротних активів (основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, капітальних інвестицій), матеріальних цінностей, прийнятих на відповідальне зберігання, запасів	листопад 2025 року	комісія, згідно з наказом	
20	Скласти Номенклатуру справ суду на 2026 рік	до 15 листопада 2025 року	начальник канцелярії на правах відділу	
21	Організувати роботу з визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В» на 2026 рік	грудень 2025 року	голова суду, керівник апарату суду, начальник відділу організаційного забезпечення роботи суду, начальник канцелярії суду на правах відділу, завідувач сектору забезпечення судового процесу	
22	Проводити аналіз якості розгляду судьями цивільних, кримінальних, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення	щоквартально до 15 числа наступного місяця	головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення роботи суду	
23	Доводити до відома працівників суду зміни в законодавстві	щовівторка о 15 год., при необхідності – негайно	головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення роботи суду	
24	Доповідати голові суду/керівнику апарату суду про виконання всіх планів роботи суду	постійно	працівники апарату суду	
25	Здійснювати контроль за виконанням цього Плану	постійно	начальник відділу організаційного забезпечення роботи суду	

Керівник апарату суду



Світлана КОВАЛЬЧУК