

Аналіз обліково-статистичної роботи у Борщівському районному суді Тернопільської області за 2010 рік

Підставою для проведення даного аналітичного дослідження є лист ТУ ДСА у Тернопільській області №01-752/04-1 від 27.12.2010 року щодо подання звіту за 2010 року з метою з'ясування реального стану здійснення правосуддя Борщівським районним судом за період з 01 січня 2010 року по 31 грудня 2010 року включно.

Метою зазначеного дослідження є: встановлення, отримання, дослідження та узагальнення закономірностей і тенденцій зміни динаміки розгляду справ у Борщівського районного суду, питань первинного обліку справ і матеріалів, а також вжиття необхідних заходів, спрямованих на покращення роботи та вирішення проблем, виявлених у процесі аналітичного дослідження. Об'єктом дослідження є інформація стосовно розгляду кримінальних, цивільних, адміністративних справ та позовних заяв протягом 2010 року, причини та строки відкладення розгляду зазначених справ.

При проведенні аналітичного дослідження основними джерелами інформації, яка використовувалась при здійсненні аналітичної роботи Борщівським районним судом, були:

- звітність про стан здійснення правосуддя за 2009 рік;
- звітність про стан здійснення правосуддя за 2010 рік;
- реєстраційні журнали ;
- наряди суду;
- комп'ютерна інформаційна система «Діловодство суду» та ін.

Борщівський районний суд працює відповідно до Регламенту, який затверджено наказом голови суду від 26.01.2009 р. №11-3, погоджено з Радою суддів області та Правил внутрішнього трудового розпорядку затверджених наказом голови суду від 09 січня 2009 року № 8-3. При організації діловодства в Борщівському районному суді працівники суду керуються вимогами, встановленими Інструкцією з діловодства в місцевому загальному суді, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 27.06.2006 р. № 68 із змінами та доповненнями, затвердженими наказом ДСА України від 26.09.2007 р. №100, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 12.10.2007 р. за №1170/14437. Розподіл обов'язків між працівниками суду затверджено наказом від 10.01.2006 р. №1-3 та від 20.02.2008 року №6-3.

За 2010 рік на розгляд Борщівського районного суду надійшло 3441 справи та матеріалів, що на 983 справ та матеріалів менше, або на 22,22 %, ніж в 2009 році. Основною причиною цього, є зменшення кількості надходження до суду заяв в у порядку адміністративного судочинства.

Із зазначеної кількості справ та матеріалів, що надійшли до суду, 113 із них становлять кримінальних справи; 58 інші подання, скарги, матеріали та справи; 924 - справ про адміністративні правопорушення; 937 цивільних справ; 96 заяв про видачу судового наказу, 45 заяв окремого провадження); 1183 справ у порядку адміністративного судочинства.

У зв'язку з тим, що в 2010 році обсяг роботи суду в порівнянні з 2009 роком зменшився на 22,22 % або на 983 справи, в свою чергу зменшилося і навантаження на кожного суддю.

Так, у середньому на кожного суддю у 2010 року щомісяця надходило 71 справи та матеріали, а у 2009 року - 92 справи і матеріали. Зменшення кількості справ, які надійшли на розгляд суду, в основному відбулося за рахунок зменшення надходження справ у порядку адміністративного судочинства, в 2009 року поступило 1608 позовних заяв, по 1603 відкрито провадження у справах, які об'єднанні в 459 справ, а у 2010 році надійшло 1183 справ

Залишок нерозглянутих справ у відсотковому значенні до загальної кількості справ, що перебували в провадженні суду має тенденцію до зниження.

Основними причинами відкладення розгляду цивільних справ були: неявки в судове засідання однієї із сторін або будь – кого з інших осіб, які беруть участь у справі, про яких нема відомостей, що їм вручені судові повістки; неявки в судове засідання сторони або будь – кого з інших осіб, які беруть участь у справі, оповіщених у встановленому порядку про час і місце судового розгляду, якщо вони повідомили про причини неявки, які судом визнано поважними а також першої неявки без поважних причин належним чином повідомленого позивача в судове засідання або неповідомлення ним про причини неявки, якщо від нього не надійшла заява про розгляд справи за його відсутності. Справ, розгляд яких було відкладено у зв'язку з неявкою прокурора (у справах за його позовами) та адвоката не було.

Основною причиною, що призводить до тривалого перебування кримінальних справ на розгляді суду, залишається неявка в судове засідання учасників процесу. Так через неявку підсудного - по 3 справах судове засідання було відкладено, неявка захисника – по 1 справі, неявка свідків, потерпілих – 3, з інших підстав – 3.

Під час слухання кримінальних справ у 2010 році Борщівським районним судом вживалися такі процесуальні заходи як привід підсудного по 1 справі, привід свідка, потерпілого по 13 справах, із них 6 постанов не було виконано. По 3 кримінальних справах підсуднім змінено запобіжні заходи на взяття під варту.

Незважаючи на значне навантаження було забезпечено якісний розгляд справ без порушення строків.

Звернення до суду продовжують залишатися для значної кількості громадян важливим засобом вирішення проблем, захисту своїх прав та інтересів.

В Борщівському районному суді систематично проводяться оперативні наради. Протоколи нарад підписуються головою суду та доводяться до відома відповідальних працівників суду. До порядку денного включаються такі питання, як обговорення не розглянутих справ суддями за 2009 рік (протокол від 01.02.2010 р. №3), ознайомлення з листами, що надходять від територіального управління (протокол №1 від 19.01.2010 р.), про стан надіслання копій судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень забезпечення якого контролювати відповідним працівникам, про внесення змін до чинного законодавства, про видачу копій судових рішень, про видачу справ з архіву суду та інші.

По питаннях, які розглядаються на нарадах працівникам апарату суду давалися конкретні доручення, а саме старшому секретарю Мельник Т.З. спільно із секретарями суду Іванишин О.М., Андрусик В.І., Данилюк О.П.

привести у відповідність обліково-статистичні картки, які є основою для складання статистичних звітів (Протокол оперативної наради № 13 від 06.09.2010р.); заступнику керівника апарату суду Матушак С.М.: провести перевірку та посилити контроль за своєчасністю подання звітів та достовірністю показників звітності про стан здійснення судом правосуддя і за своєчасністю направлення карток на осіб, стосовно яких судами розглянуто кримінальну справу; головному спеціалісту з комп'ютерних технологій Яровому П.Т. вжити заходи щодо встановлення КП «ДЗС» на приватну техніку суддів та працівників апарату суду та впровадження КП «ДЗС» як єдиного програмного забезпечення для автоматизації документообігу (Протокол оперативної наради № 15 від 11.10.2010р.); заступнику керівника апарату суду Матушак С.М. та старшому секретарю Мельник Т.З. - провести навчання з працівниками апарату суду щодо використання в роботі Інструкції про речові докази в редакції 2010 року та створити всі необхідні умови для обліку, зберігання і передачі речових доказів, цінностей та іншого майна, що вилучалося у кримінальних справах; консультанту суду з кадрової роботи Лозінській М.С. провести навчання та перевірку знань працівників апарату суду Правил внутрішнього трудового розпорядку працівників Борщівського районного суду (Протокол оперативної наради № 18 від 22.11.2010р.) та ін.

Протягом 2009 року проведено 16 оперативних нарад, а за поточний 2010 рік - 19.

Інформація про діяльність суду і стан судимості збирається, обробляється та аналізується за відповідні звітні періоди: квартал, півріччя, дев'ять місяців, рік.

При складанні статистичних звітів та їх заповненні, працівники суду керуються Інструкцією щодо заповнення форм статистичної звітності про роботу судів загальної юрисдикції та окремими інструкціями із судової статистики. Статистичні звіти за 2009 рік, перше півріччя 2010 року та квартальні за формою № 1 –ОП та № 1 -Лі до територіального управління подавались відповідно до встановленого графіку.

У суді: ведеться наряд 'Статистичні звіти про роботу суду, листи та роз'яснення до них', де містяться оригінали статистичних звітів про роботу районного суду.

Звіти суду, як і в попередньому звітному періоді, продовжували складатись за допомогою програмного забезпечення підсистеми ведення інформації по судовій справі „Судова статистика”, „Атлант”.

Наразі програмне забезпечення дозволяє вводити інформацію по картках на особу, стосовно якої судом розглянуто кримінальну справу, по справах про адміністративні правопорушення.

Програмою передбачені уніфіковані шаблони, у яких відповідальний працівник апарату суду вручну заповнює всі розділи форми звітності. В автоматичному режимі формуються лише звіти за формами № 3, 6-9.

Працівниками протягом звітного періоду вживались заходи по забезпеченню достовірності заповнення та своєчасності подання форм звітності щодо стану здійснення правосуддя, належної організації обліково-статистичної роботи, діловодства та архівної справи.

Облік справ та матеріалів ведеться на обліково-статистичних картках належної форми та відповідно до Інструкції з діловодства, складання звітів про

стан здійснення правосуддя судом відповідає вимогам Інструкції щодо заповнення і подання звітів про розгляд апеляційними та місцевими (крім господарських) судами судових справ і матеріалів. Картки на особу, стосовно якої судом розглянуто кримінальну справу заповнюються у відповідності вимогам Інструкції щодо заповнення картки на особу, стосовно якої судом розглянуто кримінальну справу. Працівники, відповідальні за ведення первинного обліку справ та матеріалів, складання звітів про стан здійснення правосуддя місцевими загальними судами, забезпечені інструктивними матеріалами, володіють знаннями даних інструкцій, мають практичний досвід роботи. Номенклатура справ суду “Звіти суду, листи та роз’яснення щодо них” належним чином оформлена.

Слід відмітити, що впродовж 2010 року у Борщівському районному суді активно триває запровадження нових форм роботи, щодо покращення стану здійснення та якості правосуддя. Так, зокрема:

- протягом 2010 року постійно здійснюється робота щодо вдосконалення та наповнення інформацією веб-сайту Борщівського районного суду;

- проводиться систематичне узагальнення найбільш проблемних питань, яке в подальшому слугує для однакового та об’єктивного застосування норм чинного законодавства;

- розробляються та вдосконалюються типові зразки процесуальних документів (постанов, ухвал), що найчастіше використовуються у роботі суду;

- здійснюються систематичні навчання та семінари з апаратом суду стосовно обговорення проблемних питань у роботі суду, покращення вмій і навичок з питань діловодства суду, в т.ч. обліку та статистики справ і матеріалів;

- проводиться постійний аналіз причин скасування рішень суду, та аналіз строків розгляду справ, направлення справ до суду апеляційної інстанції;

- розпочато експеримент, згідно з яким органи державної влади, що є позивачами по справі, отримують судові виклики електронною поштою, що значно здешевлює витрати суду на повідомлення сторін;

Питання роботи з кадрами в місцевих судах поставлені відповідно до вимог Інструкції по діловодству в місцевих судах, законів «Про державну службу» та «Про судоустрій і статус суддів України».

Працівники суду брали участь у різноманітних семінарах, тренінгах та навчаннях з питань розгляду справ та застосування норм законодавства. Працівники, які складають звіти про роботу судів беруть участь в семінарських заняттях, які організовує і проводить ТУ ДСА України в Тернопільській області. Помічники суддів, секретарі судового засідання, також направляються територіальним управлінням на навчання, які проводяться Чернівецьким регіональним управлінням Академії суддів України, та для вирішення питання щодо підвищення кваліфікації.

Робота суду планується на півріччя. Плани затверджуються головою суду, підписуються керівником апарату суду, доводяться до відома працівників суду і містять такі розділи :

1. Загальні питання суду.

2. Узагальнення судової практики.

3. Організаційні заходи, спрямовані на своєчасну реєстрацію, облік та підготовку судових справ та матеріалів до розгляду та після їх розгляду.

- 4.Робота з кадрами
- 5.Робота служби судових розпорядників.
- 6.Поточна робота.

При проведенні перевірок ТУ ДСА в Тернопільській області, апеляційним судом працівникам апарату суду та суддям надається практична допомога, щодо обліково-статистичної роботи. Судом також беруться до уваги довідки, які складаються за результатами проведених перевірок і питання, зазначені в них – розглядаються на оперативних нарадах суду.

Підсумовуючи дане аналітичне дослідження стану здійснення судочинства Борщівським районним судом у 2010 році, необхідно відзначити, що організація роботи суду має тенденцію до постійного вдосконалення.

З огляду на викладене та з метою вдосконалення організації обліково-статистичної, аналітичної роботи, поліпшення якості підготовки звітів вважати за доцільне рекомендувати:

1. Посилити контроль за веденням судової статистики. Звернути увагу на своєчасність подання звітів та достовірність показників звітності про стан здійснення судами правосуддя.
2. Уживати заходів щодо методичного забезпечення діяльності судів, надання практичної допомоги з питань організації обліково-статистичної роботи, первинного обліку судових справ і матеріалів, які надійшли до суду, та інших питань, що стосуються судової статистики.
3. Посилити контроль за веденням діловодства в судах, приділяючи особливу увагу первинній реєстрації та обліку судових справ і матеріалів, які надійшли до суду, заповненню документів первинного обліку.
4. Планувати і постійно проводити навчання з працівниками апарату судів, які займаються питаннями обліково-статистичної роботи та судової статистики.
5. Уживати додаткових заходів щодо підвищення кваліфікації спеціалістів із судової статистики територіальних управлінь, працівників апарату судів, які займаються первинним обліком справ та підготовкою звітів.
6. Напередодні звітних періодів обов'язково проводити спеціальні семінарські заняття з працівниками, які складають звіти про стан здійснення правосуддя.
7. Проводити щоквартально навчання з працівниками суду які працюють із запровадженою з 01.01.2011 року автоматизованою системою «Документообіг загальних судів».

Голова суду

О.В.Чепесюк

Кучіра Т.І.
тел.2-36-55