

Аналіз обліково-статистичної роботи у Борщівському районному суді Тернопільської області за 2011 рік

Борщівським районним судом Тернопільської області відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів» та на виконання планів роботи суду та листа ТУ ДСА у Тернопільській області № 01-646/04-1/11 від 23.12.2011 року проаналізовано обліково-статистичну роботу суду за 2011 рік.

При організації діловодства в Борщівському районному суді працівники суду керуються вимогами, встановленими Інструкцією з діловодства в місцевому загальному суді, затвердженій 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.

Працівниками протягом звітнього 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.

З 01 січня 2011 року в суді впроваджено комп'ютерну програму «Документообіг загальних судів» відповідно до якої все діловодство суду ведеться в автоматизованій системі документообігу. Автоматичний розподіл судових справ здійснюється на підставі внесеної до автоматизованої системи інформації.

Електронні копії судових рішень, засвідчені ЦЕП, направляються до Єдиного державного реєстру судових рішень відповідно до Порядку ведення Єдиного державного реєстру судових рішень. Судом постійно ведеться контроль щодо кількості копій судових рішень, надісланих до ЄДРСР. У 2011 році всі рішення, винесені судом направлені до ЄДРСР, що складає 100%.

Впродовж 2011 року керівником апарату суду та його заступником проведено перевірки з питань дотримання вимог, встановлених Інструкцією з діловодства, а саме: перевірка роботи канцелярії суду щодо звернення до виконання рішень у кримінальних справах; перевірка передачі справ за 2010 рік до архіву суду; перевірка роботи канцелярії суду щодо формування судових справ; перевірка роботи канцелярії суду щодо реєстрації та обліку судових справ і матеріалів; перевірка роботи суду щодо приймання й обліку апеляцій, апеляційних скарг, касаційних скарг та касаційних подань на судові рішення та виконання запланованих заходів та їх обговорення на оперативних нарадах тощо.

У ході перевірок встановлено, що облік справ та матеріалів ведеться на обліково-статистичних картках як в електронному так і в ручному режимі. 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 та своєчасно надсилаються в паперовому та електронному варіанті в ТУДСА.

Працівники, відповідальні за ведення первинного обліку справ та матеріалів, складання звітів забезпечені інструктивними матеріалами, володіють знаннями даних інструкцій, Недоліки організації первинного обліку, що виявлені під час проведення перевірок, висвітлені в довідках та обговорені на оперативних нарадах.

Відповідно до наказу керівника апарату суду, комісією було проведено перевірку наявності печаток і штампів суду, а також порядок їх зберігання та використання.

У 2011 році керівник апарату суду та консультант суду брали участь у тренінгу «Кадрова політика в суді» який проводився Українською асоціацією сприяння розвитку судового адміністрування по проекту «Україна: верховенство права», консультант суду пройшла навчання у Чернівецькому регіональному відділенні НШСУ.

Відповідно до Регламенту суду, в суді що півріччя розробляється план роботи суду, який обговорюється на оперативній нараді працівників суду і містить такі розділи:

I. Загальні питання суду.

II. Узагальнення судової практики.

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

IV. Робота з кадрами

V. Робота служби судових розпорядників.

VI. Поточна робота.

Всі плани роботи суду продовж 2011 року виконано вчасно та якісно.

В першому півріччі 2011 році судом було проведено 13 оперативних нарад з обговорення підсумків діяльності суду, аналізу стану відправлення правосуддя, наявної проблематики, а також результатів обліково-статистичної роботи.

Також відповідно до планів роботи суду на 2011 рік судом було проведено ряд узагальнень судової практики в суді, а саме: узагальнення практики призначення покарання у кримінальних справах про злочини у сфері службової діяльності; узагальнення практики розгляду судом справ про злочини проти власності; узагальнення практики розгляду справ про адміністративні правопорушення передбаченні статтею 173-2 КУпАП (вчинення насильства в сім'ї) розглянутих судом у 2011 році; узагальнення за справами 2010 року проведення заочного розгляду справ.

Впродовж 2011 року у Борщівському районному суді активно використовуються запровадженні форми роботи, щодо покращення стану здійснення та якості правосуддя. Так, зокрема:

- постійно здійснювалася робота щодо вдосконалення та наповнення інформацією веб-сайту Борщівського районного суду;

- проводились системні узагальнення найбільш проблемних питань, які в подальшому слугували для однакового та об'єктивного застосування норм чинного законодавства;

- розроблялися та вдосконалювалися типові зразки процесуальних документів (постанов, ухвал), що найчастіше використовуються у роботі ДЗС;

- проводився аналіз причин скасування рішень суду, та аналіз строків розгляду справ, направлення справ до суду апеляційної інстанції;
- створено бібліотеку суду і розпочато роботу по її наповненню.

У 2011 році скарги від громадян на роботу суду не надходили.

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

- посилити контроль за веденням судової статистики. Звертати увагу на своєчасність подання звітів та достовірність показників звітності про стан здійснення судом правосуддя. ;
- проводити навчання з тематики організації ведення діловодства та первинного обліку судових справ, заповнення статистичної картки на особу, стосовно якої судом розглянуто кримінальну справу;
- проводити навчання з працівниками, відповідальними за складання статистичних звітів, залучаючи спеціалістів ТУДСА;
- проводити перевірки стану організації діловодства, ведення обліково-статистичної роботи та архівної справи тощо.
- щоквартально проводити навчання з працівниками суду які працюють із запровадженою з 01.01.2011 року автоматизованою системою «Документообіг загальних судів», з програмним оновленням.

В.о.голови Борщівського
районного суду

П.В.ЧИР