

ПЛАН

роботи Борщівського районного суду Тернопільської області на II півріччя 2015 року

№п\п	Заходи	Термін виконання	Виконавці	Відмітка	
				Про ознайомлення	Про виконання
1.	Загальні питання суду				
1.1	Складання пів річних звітів за формами : № 1,1-1, 1-ОП, 1-Л, 2, 2-А, 2-ВП, 2-Ц, 3,4,5,6,7,8 звіту «Про звернення громадян» та здача їх до ТУ ДСА у Тернопільській області	15.07.2015 р.	Чир П.В. Сумко Л.В. Малинник І.М. Мельник Т.З. Тхорик І.І.		
1.2	Підготовка та проведення службової наради за підсумками роботи за I пвріччя 2015 року	Липень 2015	Чир П.В. Сумко Л.В. Малинник І.М. Мельник Т.З.		
1.3	Проведення оперативних нарад з працівниками суду, доведення до відому працівників інформації, яка надходить від апеляційного суду Тернопільської області , ТУ ДСА у Тернопільській області та інших вищестоящих організацій	два рази на місяць	Чир П.В. Сумко Л.В. Малинник І.М.		
1.4	Згідно ст.126 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» проведення зборів суддів та здійснення контролю за виконанням рішень зборів.	постійно на протязі півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В.		
1.5	Звірка кодексів суддів з контрольними кодексами суду, внесення змін.	постійно	Малинник І.М.		
1.6	Зміни в законодавстві, пленуми, листи,узагальнення,аналізи вищестоящих судів,обговорення помилок,позитивних прикладів	щомісячно	Чир П.В. Зушман Г.І.		
1.7	Відправка рішень до ЄДРСР	постійно	Чир П.В. Денисова Т.С. Зушман Г.І. Губіш О.А. Сумко Л.В. Яровий П.Т.		

1.8	Оцінка і аналіз ефективності діяльності суду за I півріччя 2015 року відповідно до додатку № 1 до рішення Ради суддів загальних судів від 13.02.2014 року № 21	Липень 2015	Чир П.В. Малинник І.М.		
1.9	Контроль за своєчасним наповненням функціоналу на веб-сайті суду «Список справ, призначених для розгляду в суді»	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Яровий П.Т.		
1.10	Контроль за ефективним використанням роботи системи обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу «Електронний суд»	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Яровий П.Т.		
1.11	Складання і подання до апеляційного суду Тернопільської області звітності щодо застосування окремих норм КПК при розгляді кримінальних проваджень	щомісячно	Чир П.В. Малинник І.М.		
1.12	Подання до відділу ведення Державного реєстру виборців Борщівської РДА інформації про визнання виборців недієздатними та випадків скасування рішення про визнання осіб недієздатними	щомісячно	Чир П.В. Малинник І.М.		
1.13	Адміністрування та постійне оновлення інформації на веб-сайті суду.	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Яровий П.Т.		
1.14	Оформлення та оновлення інформаційних стендів у приміщенні суду	постійно	Сумко Л.В. Малинник І.М.		
1.15	Підготовка фінансової звітності	протягом півріччя	Мельник Т.З.		
2.	Узагальнення судової практики				
2.1	Провести порівняльний аналіз обліково-статистичної роботи за I-півріччя 2014 року та I-півріччя 2015 року	липень	Чир П.В. Малинник І.М.		
2.2	Узагальнення практики визнання угод про примирення та угод про	вересень	Зушман Г.І. Возняк О.І.		

	визнання винуватості за I півріччя 2015 року				
2.3	Узагальнення розгляду судом цивільних справ позовного провадження про стягнення заборгованості за кредитним договором за I півріччя 2015 року	жовтень	Денисова Т.С Тхорик І.І.		
2.4	Узагальнення практики розгляду судом справ про адміністративні правопорушення за I півріччя 2015 року за ст.130 КУпАП	листопад	Губіш.О.А. Колісник А.Я.		
3.	Організаційні заходи спрямовані на своєчасну реєстрацію, облік та підготовку судових справ та матеріалів до розгляду та після їх розгляду, передача справ після завершення розгляду до канцелярії суду, архівна робота				
3.1	Перевірка роботи помічників суддів щодо своєчасного та правильного занесення відміток до обліково-статистичних карток, заповнення карток на осіб відносно яких розглянуто кримінальну справу, заповнення карток сум шкоди, та проставляння дати набрання законної сили рішення, вироку, ухвали та ін.	серпень	Чир П.В. Сумко Л.В. Малинник І.М.		
3.2	Перевірка роботи секретарів судових засідань по дотриманню строків виготовлення протоколів (журналів судових засідань) і здачі справ до канцелярії суду	вересень	Чир П.В. Малинник І.М.		
3.3	Проведення перевірки стану виконання та умов збереження речових доказів	жовтень	Чир П.В. Сумко Л.В. Мельник Т.З.		
3.4	Проведення роботи щодо впорядкування архіву суду.	Протягом півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Андрусик В.І.		
3.5	Проведення засідання ЕК суду щодо підготовки до вилучення та знищення судових справ, строки зберігання яких закінчилися та підготовка актів з цього приводу	Протягом півріччя	Сумко Л.В. Андрусик В.І.		
3.6	Перевірка стану та своєчасності заповнення обліково-статистичних карток	грудень	Сумко Л.В. Мельник Т.З. Малинник І.М..		

4.	Робота з кадрами				
4.1	Обчислення стажу роботи працівників апарату суду для встановлення надбавки за вислугу років та присвоєння чергового рангу на 2016 рік	грудень	Сумко Л.В. Лозінська М.С.		
4.2	Провести заходи щодо виконання вимог Закону України «Про очищення влади»	грудень	Чир П.В. Сумко Л.В. Малинник І.М. Лозінська М.С.		
4.3	Складання графіку відпусток суддів та працівників апарату суду на 2016 рік	грудень	Чир П.В. Сумко Л.В. Лозінська М.С.		
4.4	Підвищення кваліфікації суддів та працівників апарату суду на базі постійно діючого законодавства та виїзних семінарів.	протягом півріччя	Чир П.В. Малинник І.М. Лозінська М.С.		
4.5	Проведення засідань конкурсної комісії	за потребою	Малинник І.М. Лозінська М.С.		
4.6	Організація та подання звітів та контрольних інформацій, що стосується кадрової роботи	протягом півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Лозінська М.С.		
5.	Робота служби судових розпорядників				
5.1	Підготовка та здача звітів.	щоквартально	Чир П.В. Сумко Л.В. Гаврилюк В.Я.		
5.2	Забезпечення необхідних умов для проведення судових засідань, взаємодія з працівниками судової міліції, конвойної служби, органів внутрішніх справ.	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Гаврилюк В.Я.		
5.3	Ведення журналу обліку інформації щодо забезпечення проведення судового засідання, виконання розпоряджень голови суду та суддів.	постійно	Чир П.В. Гаврилюк В.Я.		
6.	Поточна робота				
	- підготовка листів, відповідей, запитів, довідок;	постійно	Мельник Т.З. Малинник І.М.		
	- підготовка та видача	постійно	Іванишин О.М		

	копій рішень, виконавчих документів, судових наказів, вироків; - прийом громадян	згідно графіку	Мельник Т.З. Мамаєва М.М. Галайда А.Я. Сумко Л.В. Малинник І.М. Возняк О.І. Тхорик І.І.		
--	---	----------------	---	--	--

***Керівник апарату суду
(03541)-2-36-55***

Сумко Л.В.