

ПЛАН

роботи Борщівського районного суду Тернопільської області на II півріччя 2014 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	05.07.2014 р.	Чир П.В. Сумко Л.В. Кучіра Т.І. Мельник Т.З. Тхорик І.І.		
1.2	Підготовка та проведення службової наради за підсумками роботи за перше півріччя 2014 року	24.07.2014 р.	Чир П.В. Зушман Г.І. 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.115 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» проведення зборів суддів та здійснення контролю за виконанням рішень зборів.	постійно на протязі півріччя	Чир П.В. Зушман Г.І.		
1.5	Звірка кодексів суддів з контрольними кодексами суду внесення змін.	постійно	Кучіра Т.І.		
1.6	Зміни в законодавстві, пленуми, листи,узагальнення,аналізи вищестоящих судів,обговорення помилок,позитивних прикладів	щомісячно	Зушман Г.І. Кучіра Т.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 перше півріччя 2014 року відповідно до додатку № 1 до рішення Ради суддів загальних судів від 05.06.2013 року № 39	15.07.2014 р	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. Кучіра Т.І.		
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.		
2.	Узагальнення судової практики				
2.1	Провести порівняльний аналіз обліково-статистичної роботи за перше півріччя 2013 року та перше півріччя 2014 року	20.07.14 р.	Чир П.В. Кучіра Т.І.		

2.2	<p>Узагальнення судової практики у справах стосовно осіб, які тримаються під вартою, судове провадження щодо яких триває понад 6 місяців за перше півріччя 2014 року, провести порівняльну характеристику з 2013 роком. Дотримання суддями вимог ст. 6 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та ст. 28 КПК щодо розумних строків розгляду кримінальних проваджень відносно осіб, які утримуються під вартою.</p>	вересень	Зушман Г.І. Возняк О.І.		
2.3	<p>Узагальнення судової практики щодо надання дозволу слідчим суддею на проведення обшуку житла чи іншого володіння особи в порядку ч. 3 ст. 233 КПК, розмежування обшуку та огляду як окремих слідчих (розшукових) дій, розмежування підстав для проведення обшуку житла чи іншого володіння особи як слідчої дії з тимчасовим доступом до речей і документів як одним із заходів забезпечення кримінального провадження за 9 місяців 2014 року.</p>	жовтень	Денисова Т.С Тхорик І.І.		
2.4	<p>Узагальнення судової практики про застосування судом законодавства про стягнення судових витрат при розгляді цивільних справ за перше півріччя 2014 року, провести порівняльну характеристику з минулим роком;</p>	листопад	Губіш.О.А. Кучіра Т.І.		
3.	<p>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</p>				

3.1	Перевірка порядок реєстрації та обліку вхідних документів відповідно до Інструкції з діловодства, Інструкції користувача КП «Д-3»	25.07.2014 р	Чир П.В. Малинник І.М. Мельник Т.З.		
3.2	Перевірка своєчасності здачі секретарями судового засідання судових справ після їх розгляду до канцелярії суду та правильності і своєчасності оформлення журналу розгляду справ і матеріалів суддею, з подальшим обговоренням на оперативній нараді з працівниками суду.	25.09.2014 р	Чир П.В. Сумко Л.В.. Мельник Т.З.		
3.3	Перевірка своєчасності звернення судових рішень до виконання	20.10. 2014 р	Чир П.В. Малинник І.М. Мельник Т.З.		
3.4	Проведення роботи щодо впорядкування архіву суду.	протягом півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Андрусик В.І.		
3.5	Перевірка стану та своєчасності заповнення обліково-статистичних карток	20.12.2014 р.	Сумко Л.В. Мельник Т.З. Кучіра Т.І.		
4.	Робота з кадрами				
4.1	Провести перевірку правильності ведення особових справ працівників суду, своєчасність та правильність внесення записів у трудові книжки працівників апарату суду.	липень	Чир П.В. Малинник І.М. Лозінська М.С.		
4.2	Здійснювати контроль по дотриманню вимог Законів України „Про державну службу” та „Про засади запобігання та протидії корупції».	протягом півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Лозінська М.С.		
4.3.	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		

4.4	Проведення засідань конкурсної комісії	за потребою	Малинник І.М. Лозінська М.С.		
4.5	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 копій рішень, виконавчих документів, судових наказів, вироків;	постійно	Іванишин О.М Мельник Т.З. Мамаєва М.М. Галайда А.Я.		
	- прийом громадян	згідно графіку	Сумко Л.В. Малинник І.М. Возняк О.І. Тхорик І.І. Данилюк О.В.		