Додаток 5
До Рішення РСУ від 12.05.2016 № 35
Про реалізацію «Системи оцінювання роботи суду»

Громадська організація «НАРОДНА ІНІЦІАТИВА»

Громадська організація «АНТИКОРУПЦІЙНА РАДА»

Громадська організація інвалідів «СВОБОДА РУХУ»

ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ КИЇВСЬКОГО РАЙОННОГО СУДУ М. ХАРКОВА

АНАЛІТИЧНИЙ ЗВІТ

ХАРКІВ
2018

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

1. ВСТУП

Ця частина звіту містить короткий опис мети та завдань оцінювання, дати проведення та застосовані модулі Системи оцінювання роботи суду (СОРС)

2. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО СУД

В цьому розділі звіту надається загальна інформація про суд на момент проведення оцінювання в табличному вигляді

1	кількість суддів за штатним розкладом	20
2	фактична кількість суддів	18
3	кількість працівників апарату суду за штатним розкладом	71
4	фактична кількість працівників апарату суду	64
5	загальна площа суду	3298,3 м²
6	кількість кабінетів суддів	19
7	кількість залів судових засідань	15
8	необхідне фінансування суду за бюджетним запитом на 2017 р.	158046,5
9	бюджетне фінансування суду на _____ рік	Розпорядник ТУ ДСА
10	фактичне фінансування суду за _____ рік	Розпорядник ТУ ДСА
11	загальна кількість державних комп'ютерів в суді	60
12	кількість державних комп'ютерів в робочому стані у суддів	3
13	кількість державних комп'ютерів у в робочому стані у працівників апарату суду	40
14	кількість державних комп'ютерів в робочому стані, об'єднаних в локальну мережу,	33
15	кількість державних комп'ютерів в робочому стані з доступом в Інтернет	33
16	кількість систем звукозапису судових процесів в робочому стані	15
17	кількість принтерів в робочому стані в суді	10
18	Залишок нерозглянутих справ та матеріалів на початок звітного періоду	1944
19	Залишок нерозглянутих справ та матеріалів понад 1 рік на на початок звітного періоду	234
20	Надійшло справ та матеріалів за звітний період	22334
21	Кількість розглянутих справ та матеріалів за звітний період	21896
22	Залишок нерозглянутих справ та матеріалів на кінець звітного періоду	2264
23	Залишок нерозглянутих справ , та матеріалів понад 1 рік на кінець звітного періоду	213
24	Кількість звернень (скарг тощо) громадян та юридичних осіб стосовно неналежної організації роботи суду за звітний період	16

2

3. БАЗОВІ ПОКАЗНИКИ РОБОТИ СУДУ

В цьому розділі звіту надається інформація щодо базового оцінювання роботи суду, якщо таке оцінювання мало місце в даному звітному періоді: базові показники та висновки, які були зроблені за результатами базового оцінювання

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДОСЛІДЖЕННЯ

В цьому розділі звіту надається інформація, щодо виконавців оцінювання за кожним з застосованих модулів. Крім цього, надається інформація щодо структури дослідження (робочі групи, чи групи експертів), а також термінів дослідження за кожним модулем

5. ВИКОНАННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ, РЕЗУЛЬТАТИ, АНАЛІЗ ТА ВИСНОВКИ

5. 1. Модуль «Судове адміністрування»

Період виконання дослідження:

06.10.2017 – 01.11.2017

Звітний період:

*Оскільки, оцінка за модулем «Судове адміністрування» фактично базується на опитуваннях, звітним періодом є рік виконання дослідження - **2017***

Група виконавців (експертна група, робоча група):

№	ПІБ кожного з виконавців дослідження	ПОСАДА кожного з виконавців дослідження
1.	Трубчанов Віктор Миколайович	Голова ГО «Антикорупційна рада»
2.	Амстіславський Олександр Львович	Директор ГО «Народна ініціатива»
3.	Кортунова Світлана Василівна	Голова ГО інвалідів «Свобода руху»
4.	Юшкевич Олена Генадіївна	К.ю.н. доцент ХНУВС
5.	Харькова Анастасія Олегівна	НСЖУ (власкор журналу ОБСЕ «Спільнота безпеки»)
6.	Радченко Богдан Євгенійович	НААУ (доктор філософії, доцент МАУП)

Особливості та формування вибірки:

Модуль «Судове адміністрування» базується на суцільному опитуванні суддів та працівників апарату суду. В цьому розділі вказати фактичну кількість суддів та працівників апарату, а також кількість суддів та працівників апарату, що взяли участь в опитуванні.

3

Таблиці результатів:

Таблиця 1.3. Сприйняття колективом правильності та раціональності використання наявних матеріально-технічних ресурсів. Відсоток відповідей на питання «Чи не виникало у Вас відчуття, що навіть за існуючих умов фінансування та матеріально-технічного забезпечення суду умови могли бути кращими (тобто – наявні ресурси використовуються не зовсім раціонально)?»

Відповідь	Працівники апарату, %	Судді, %	Всього, %
В цьому впевнені			
Таке відчуття виникало досить часто			
Інколи виникало	30	5	35
Не виникало	50	15	65
Важко сказати			

Зведена таблиця 1.1.-1.2. Задоволеність умовами праці працівників апарату суду за 5-бальною системою, де 1 = зовсім не задоволені, 5 = повністю задоволені./ Задоволеність суддів умовами праці за 5-бальною системою, де 1 = зовсім не задоволені, 5 = повністю задоволені

Таблиця результатів, що запропонована нижче показує не лише результати за окремими показниками задоволеності умовами праці, але й кількість респондентів, які так чи інакше оцінили свої умови праці за кожним показником. Така розгорнута форма презентації результатів є найбільш інформативною для формулювання висновків та рекомендацій. На відміну від спрощеної форми презентації, де представлені лише формулювання показника та, власне, його результат (середня оцінка), розгорнута форма надає додаткову важливу інформацію, наприклад, кількість респондентів, що не відповіли на те чи інше питання.

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

№	Показник (апарат/судді)	Кількість відповідей					Не відповіли	Середня оцінка
		1	2	3	4	5		
1	Робоче місце (наявність автономного робочого місця, стан меблів, якість опалення, освітлення, тощо)					6 4		5
						1 8		5
2	Зручність та комфортність приміщень суду для відвідувачів суду (учасників проваджень)			7	10	47		4
				4	4	10		4
3	Комп'ютеризація суду (достатність комп'ютерів та їх якість)							4
				6	5	7		4
4	Забезпечення літературою та спеціальною пресою			14		50		4
				4				4
5	Телефонний зв'язок					6 4		5
						1 8		5
6	Доступ до інтернету					6 4		5
						1 8		5
7	Доступ та можливості використання локальної комп'ютерної мережі суду					6 4		5
						1 8		5
8	Стан приміщень суду (чистота, систематичність та якість прибирання, тощо)					6 4		5
						1 8		5
9	Можливості для підвищення кваліфікації					6 4		5
						1 8		5
10	Перспективи професійного зростання					6 4		5
						1 8		5
11	Стиль управління характерний для голови суду					6 4		5
						1 8		5
12	Відносини у колективі (соціально-психологічний клімат у колективі)					6 4		5
						1 8		5
13	Зручність та комфортність залів судового засідання					6 4		5
						1 8		5
14	Дотримання принципів справедливості та обгрунтованності при визначенні посадових обов'язків, розподілі навантажень чи доручень					6 4		5
						1 8		5
15	Стиль управління характерний для керівника апарату суду					6 4		5
						1 8		5
16	Графіки роботи суду (час початку робочого дня, час обідньої перерви, відпустки, тощо)					6 4		5
						1 8		5
17	Можливості для проведення дозвілля та спілкування членів колективу у позаробочий час					6 4		5
						1 8		5
18	Забезпеченість канцелярськими товарами , картриджами, тощо				6 4			4
					1 8			4
19	Якість роботи автоматизованої системи діловодства в суді					6 4		5
						1 8		5
20	Безпека у приміщеннях суду				6 4			4
					1 8			4
21	Справедливість та обгрунтованість навантаження (справ у провадженні)					6 4		5
						1 8		5
	Всього			4 9	1 8 3	1 480		2 0 0

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

Таблиця 1.4. Оцінка Голови суду працівниками апарату суду.

№	Показник	Кількість відповідей					Не відповіли	Середня оцінка
		Цілком ні	Скоріше ні	Більш-менш	Скоріше так	Цілком так		
1	Є справжнім лідером колективу суду					64		
2	Підтримує та впроваджує все нове та передове					64		
3	Піклується про колектив					64		
4	Вміє створювати позитивний соціально-психологічний клімат у колективі, попереджати конфлікти та протистояння					64		
5	Є добрим організатором					64		
6	Користується авторитетом та повагою працівників апарату суду					64		
7	Забезпечує належну реалізацію рішень зборів суддів Вашого суду					64		
8	Справедливо розподіляє окремі доручення та загалом навантаження					64		
9	Контролює якість роботи працівників та своєчасність виконання завдань					64		
10	Користується авторитетом та повагою суддів					64		
11	Вміє налагодити взаємодію із засобами масової інформації та громадськістю					64		
12	Проявляє неупередженість при вирішенні кадрових питань – підбір та просування кадрів на основі рівня кваліфікації та ділових якостей					64		
13	Підтримує взаєморозуміння з керівником апарату суду					64		
14	Проявляє активність у питаннях підвищення кваліфікації працівників					64		
15	Є коректним та ввічливим у службових відносинах					64		
16	Утримується від отримання подарунків чи інших дій, що є не сумісними з посадою та створюють конфлікт інтересів чи можуть сприйматись як такі					64		
	Всього					64		

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

Таблиця 1.5. Оцінка Голови суду суддями.

№	Показник	Кількість відповідей					Не відповіли	Середня оцінка
		Цілком ні	Скоріше ні	Більш-менш	Скоріше так	Цілком так		
1	Є справжнім лідером колективу суду					18		
2	Підтримує та впроваджує все нове та передове					18		
3	Піклується про колектив					18		
4	Має високу професійну підготовку					18		
5	Є добрим організатором					18		
6	Користується авторитетом та повагою працівників апарату суду					18		
7	Забезпечує належне виконання рішень зборів суддів Вашого суду					18		
8	Справедливо розподіляє окремі доручення та загалом навантаження					18		
9	Контролює якість роботи працівників та своєчасність виконання завдань					18		
10	Користується авторитетом та повагою суддів					18		
11	Вміє налагодити взаємодію із засобами масової інформації та громадськістю					18		
12	Проявляє неупередженість при вирішенні кадрових питань – підбір та просування кадрів на основі рівня кваліфікації та ділових якостей					18		
13	Підтримує взаєморозуміння з керівником апарату суду					18		
14	Проявляє активність у питаннях підвищення кваліфікації суддів					18		
15	Є коректним та ввічливим у службових відносинах					18		
16	Утримується від отримання подарунків та інших дій, що є не сумісними з посадою та створюють конфлікт інтересів чи можуть сприйматись як такі					18		
17	Не втручається у розгляд справ суддями , поважає їх незалежність, ніколи не пробує “тиснути” чи іншим чином впливати на них					18		
18	Вміє створювати позитивний соціально-психологічний клімат у колективі, попереджати конфлікти та протистояння					18		
	Всього					18		

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

Зведена таблиця 1.6.- 1.7. Оцінка керівника апарату працівниками апарату/суддями

№	Показник (працівники апарату/судді)	Кількість відповідей										Не відповіли		Середня оцінка	
		Цілком ні		Скоріше ні		Більш-менш		Скоріше так		Цілком так					
1	Є справжнім лідером колективу суду									64	18				
2	Підтримує та впроваджує все нове та передове									64	18				
3	Піклується про колектив									64	18				
4	Вміє створювати позитивний соціально-психологічний клімат у колективі, попереджати конфлікти та протистояння									64	18				
5	Має високу професійну підготовку									64	18				
6	Є добрим організатором									64	18				
7	Користується авторитетом та повагою працівників суду									64	18				
8	Враховує думки та побажання працівників суду при прийнятті рішень									64	18				
9	Справедливо розподіляє окремі доручення та загалом навантаження									64	18				
10	Контролює якість роботи працівників та своєчасність виконання завдань									64	18				
11	Ніколи не пробує “тиснути” чи іншим чином впливати на працівників апарату з метою їх дій у спосіб, що є неетичним, незаконним або невідповідним посаді чи обставинам									64	18				
12	вміє налагодити взаємодію із засобами масової інформації та громадськістю									64	18				
13	приймає неупереджені кадрові рішення – підбір та просування кадрів на основі рівня кваліфікації та ділових якостей									64	18				
14	Підтримує взаєморозуміння з головою суду									64	18				
15	Проявляє активність у питаннях підвищення кваліфікації працівників									64	18				
16	Є коректним та ввічливим у службових відносинах									64	18				
17	Утримується від отримання подарунків чи інших дій що є не сумісними з посадою та створюють конфлікт інтересів чи можуть сприйматись як такі									64	18				
	Всього									64	18				

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

Таблиця 1.9. Оцінка зборів суддів суддями

№	Показник	Кількість відповідей					Не відповіли	Середня оцінка
		Цілком ні	Скоріше ні	Більш-менш	Скоріше так	Цілком так		
1	Збори суддів є авторитетним та незалежним органом суддівського самоврядування					**18**		
2	Збори суддів мають реальний вплив на рішення, що приймаються керівництвом суду					**18**		
3	Збори суддів в своїх рішеннях відображають реальні потреби суду					**18**		
4	Збори суддів обговорюють питання щодо внутрішньої діяльності суду чи роботи конкретних суддів або працівників апарату					**18**		
5	Збори суддів визначають спеціалізацію суддів з розгляду конкретних категорій справ відповідної юрисдикції за пропозицією голови суду					**18**		
6	Збори суддів заслуховують звіти суддів, які обіймають адміністративні посади в даному суді, та керівника апарату суду					**18**		
7	Збори суддів обговорюють питання щодо практики застосування законодавства, розробляють відповідні пропозиції щодо вдосконалення такої практики та законодавства, вносять свої пропозиції на розгляд вищого спеціалізованого суду та Верховного Суду України					**18**		
8	Збори суддів обговорюють питання, що виникають через неналежне фінансування суду і пропонують шляхи вирішення окремих проблем					**18**		
9	Збори суддів обговорюють проблеми і приймають рішення з питань функціонування автоматизованої системи документообігу суду					**18**		
10	Збори суддів скликаються не рідше одного разу на три місяці					**18**		
	Всього					18		

Таблиця 1.8. Оцінка зборів суддів працівниками апарату суду

№	Показник	Кількість відповідей					Не відповіли	Середня оцінка
		Цілком ні	Скоріше ні	Більш-менш	Скоріше так	Цілком так		
1	Збори суддів є авторитетним та незалежним органом суддівського самоврядування					64		
2	Збори суддів мають реальний вплив на рішення, що приймаються керівництвом суду					64		
3	Збори суддів в своїх рішеннях відображають реальні потреби суду					64		
	Всього					64		

Таблиця 1.10. Сприйняття співвідношення позицій Голови суду та керівника апарату суду при плануванні роботи чи оцінюванні поточної діяльності суду

Відповідь	Працівники апарату, %	Судді, %	Всього, %
Позиції практично завжди не співпадають			
Позиції у більшості випадків не співпадають			
Позиції у більшості випадків співпадають			
Позиції практично завжди співпадають	80	20	100
Важко сказати			

Таблиця 1.11. Виконання обов'язків (видів робіт), що прямо чи опосередковано н передбачені посадовими обов'язками (не властивими для посади респондента).

Відповідь, частина робочого часу	Працівники апарату, %	Судді, %	Всього, %
Такого не було	80	20	100
До 10 %			
11-30 %			
31-50 %			
Більше 50 %			
Не відповіли на питання			

Таблиця 1.12. Випадки виконання обов'язків (видів робіт), що прямо чи опосередковано не передбачені посадовими обов'язками (не властивими для посади респондента)

Чиї обов'язкі (види робіт) виконувалися?	Працівники апарату, %
Іншого працівника апарату суду	-
Судді (суддів)	-
Керівника апарату	-
Голови суду (заступника голови)	-
інше	-
Не відповіли на питання	-

Таблиця 1.13. Праця після робочого дня, або чи доводилося брати роботу додому протягом останніх 12 місяців

Відповідь	Працівники апарату, %	Судді, %	Всього, %
Це відбувалося постійно			
Досить часто	30	15	45
Інколи	50	5	55
Ніколи			
Не відповіли на питання			

Таблиця 1.14. Пояснення випадків виконання роботи після робочого дня

Відповідь	Працівники апарату, %	Судді, %	Всього, %
Кваліфікація та досвід ще не завжди дозволяють виконувати роботу вчасно			
Існує нерівномірність розподілу навантаження			
Загальне навантаження на суд є надто великим, тобто “не встигаємо всі”	80	20	100
Немає належних умов на роботі (відсутні або несправні комп’ютери тощо)			
Інша причина			
Не відповіли на питання			

10

Таблиця 1.15. Характеристика навантаження на суддів (за сприйняттям самих суддів).

Характеристика	Відсоток відповідей суддів
Навантаження не є надмірним (справ не так багато і більшість є не надто складними)	
Справ не так багато, але деякі з них надто складні	
Справ багато але в межах розумного (кількість не впливає на якість та своєчасність розгляду)	
Навантаження до певної міри є надмірним (приблизно на 20-30 % більше ніж мало б бути)	
Навантаження є надмірним	100
Не відповіли на питання	

Таблиця 1.16. Корисність семінарів, тренінгів та інших форм навчання

Характеристика	Працівники апарату, %	Судді, %	Всього, %
Дуже корисні	80	20	100
Скоріше корисні, ніж ні			
Скоріше не корисні			
Зовсім не корисні			
Семінари, тренінги та інші форми навчання не проводяться			
Не відповіли на питання			

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

Зведена таблиця 1.17.-1.18 Негативні характеристики суду працівниками апарату суду/суддями

№	Характеристика	Кількість відповідей					Не відповіли	Середня оцінка
		Цілком ні	Скоріше ні	Більш-менш	Скоріше так	Цілком так		
1	Наявність “фаворитів” керівництва, неоднакове відношення керівництва до працівників	64						
		18						
2	Поширення чуток, висловлювання позиції щодо судових рішень, їх коментування	64						
		18						
3	Недостатня чисельність працівників апарату	64						
		18						
4	Нерівномірність розподілу керівництвом суду серед суддів окремих доручень чи видів робіт (що не пов’язані безпосередньо з розглядом справ)	64						
5	Нерівномірність розподілу навантаження (справ) серед суддів через недоліки автоматизованого розподілу	18						
		64						
6	Автоматизована система діловодства ускладнює роботу апарату суду а не спрощує її	18						
		64						
	Всього	18						
		64						

11

Таблиця 1.19. Характеристики відносин у колективі працівниками апарату суду

№	Характеристика	Кількість відповідей					Не відповіли	Середня оцінка
		Цілком ні	Скоріше ні	Більш-менш	Скоріше так	Цілком так		
1	Доброзичливість, коректність, ввічливість					64		
2	Почуття належності до одного колективу					64		
3	Взаємодопомога, обмін інформацією					64		
4	Шанобливе ставлення до відвідувачів суду					64		
5	Обговорення та засудження неетичної чи неналежної поведінки своїх колег					64		
6	Взаємоповага (повага до досвіду, знань та професійної кваліфікації)					64		
	Всього					64		

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

Зведена таблиця 1.20. Характеристики відносин у колективі суддями

№	Характеристика	Кількість відповідей					Не відповіли	Середня оцінка
		Цілком ні	Скоріше ні	Більш-менш	Скоріше так	Цілком так		
1	Доброзичливість, коректність, ввічливість					18		
2	Почуття належності до одного колективу					18		
3	Взаємодопомога, обмін інформацією					18		
4	Шанобливе ставлення до відвідувачів суду					18		
5	Обговорення та засудження неетичної чи неналежної поведінки своїх колег					18		
6	Взаємоповага (повага до досвіду, знань та професійної кваліфікації)					18		
	Всього					18		

Зведена таблиця 1.21-1.22. Зміни у суді за останні 12 місяців/за час перебування на посаді нинішнього голови суду

№	Характеристика змін 12 місяців /при нинішньому голові суду	Працівники апарату, %		Судді, %		Всього, %	
1	Особисте навантаження:						
1а	виросло						
1б	не змінилося	80		20		100	
1в	зменшилось						
1г	не відповіли на питання						
2	Умови праці (якість робочого місця):						
2а	покращилися	80		20		100	
2б	не змінилися						
2в	погіршилися						
2г	не відповіли на питання						
3	Стан приміщення суду						
1а	Покращився	80		20		100	
1б	не змінився						
1в	Погіршився						
1г	не відповіли на питання						
4	Відносини у колективі						
4а	Покращилися						
4б	не змінилися	80		20		100	
4в	Погіршилися						
4г	не відповіли на питання						
5	Організація роботи та управління судом						
5а	Покращилися						
5б	не змінилися	80		20		100	
5в	Погіршилися						
5г	не відповіли на питання						

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

Таблиця 1.23. Об'єктивні показники судового адміністрування

№	Характеристика змін	Розрахунок	Дані за звітний період
1.	Середня кількість справ та матеріалів, що перебували на розгляді в розрахунку на одного суддю (базовий показник)	21896/18	1216
2.	Мінімальна кількість справ та матеріалів, що перебували на розгляді в одного судді		849
3.	Максимальна кількість справ та матеріалів, що перебували на розгляді в одного судді		2517
4.	Відсоток розгляду справ (базовий показник)	21896/22334*100	98%
5.	Кількість та відсоток справ, розгляд яких триває понад один рік (базовий показник)	234/21535*100	1%
6.	Коефіцієнт завершення розгляду справ у вимірі людських ресурсів.	18/(21896/2264)	2
7.	Час завершення розгляду справ	248*2264/21896	26

Висновки:

В цій частині звіту підсумовуються висновки виконавців опитування на основі зведених даних. При формулюванні висновків варто враховувати критерії оцінки.

- Кількість справ штучно збільшена із-за великої кількості скарг на дії/бездіяльність слідчих та невнесення в ЄРДР. Займає до 30 % навантаження на суддю і в часі і в організації.
- Навантаження на суддю значно збільшилось в порівнянні з минулим періодом.
- Незважаючи на всі перешкоди, справи в переважній більшості розглядаються своєчасно.

13

Рекомендації:

В цій частині звіту підсумовуються рекомендації виконавців опитування та керівництва суду на основі висновків.

- Доукомплектувати суддівські кадри.
- Активізувати письмове провадження по всіх категоріях справ.
- Пропагувати сторонам віддавати перевагу письмовому провадження по незначним справам та вирішенням процесуальних питань в досудовому слідстві.

5.2. Модуль «Своєчасність судового розгляду» Період виконання дослідження:

*Вказується фактичний термін виконання дослідження з **07.10.2017 до 04.04.2018***

Звітний період:

Вказується проміжок часу, до якого відносяться вибрані для оцінки судові справ:

01.11.2016 до 04.14.2018

Група виконавців (експертна група, робоча група):

№	ПІБ кожного з виконавців дослідження	ПОСАДА кожного з виконавців дослідження
1.	Трубчанов Віктор Миколайович	Голова ГО «Антикорупційна рада»
2.	Асмтіславський Олександр Львович	Директор ГО «Народна ініціатива»
3.	Кортунова Світлана Василівна	Голова ГО інвалідів «Свобода руху»
4.	Юшкевич Олена Генадіївна	К.ю.н. доцент ХНУВС
5.	Харькова Анастасія Олегівна	НСЖУ (власкор журналу ОБСЕ «Спільнота безпеки»)
6.	Радченко Богдан Євгенійович	НААУ (доктор філософії, доцент МАУП)

Особливості та формування вибірки:

Надається інформація щодо вибіркової сукупності (кількість справ), параметри та принцип вибірки. Якщо для суду є принциповим аналіз результатів дослідження в розрізі окремих категорій справ, то варто надати вибіркову сукупність справ за категоріями:

14

Категорія справ	Кількість
Фінансові спори	10
Спори в сфері ЖКГ	30
Пов'язані з наркотиками	5
Всього	45

Критерії оцінки:

- дотримання процесуальних строків (визначених процесуальним законодавством, а також підзаконними актами з документообігу);
- дотримання та обґрунтованість строків, встановлених судом.

За змістом ці критерії є процесуальними стандартами своєчасності.

Таблиці результатів:

Надається інформація щодо результатів дослідження в табличному вигляді по кожному з показників, а також, за необхідністю, в розрізі окремих категорій справ.

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

Таблиця 2.1. Середні значення кількісних показників щодо тривалості етапів судового провадження

№	Категорія справ	К-сть справ за категорією	Загальна тривалість розгляду справ	Тривалість періоду з дня отримання позову до відкриття провадження	Інтервал між днем отримання заяви та днем реєстрації	Тривалість підготовки до розгляду справи	Найбільш тривалий період між засіданнями	Загальна кількість судових засідань	Кількість засідань, що були призначені, але не відбулися	Тривалість періоду між судовим засіданням та днем проголошення рішення	Період виготовлення повного тексту рішення[1]
			календ днів	календ днів	календ днів	календ днів	календ днів	к-сть	к-сть	календ днів	календ днів
1	Розірвання шлюбу	10	30	3	0	10	25	2	1	0	0
2	Спори в сфері ЖКГ	5	30	3	0	3	0	1	0	0	0
3	Пов'язані з наркотиками	7	50	5	0	10	35	4	2	0	0
	ВСЬОГО	22	110	11	0	23	60	7	3	0	0

15

и

примітка: у випадку проголошення у судовому засіданні лише вступної та резолютивної частини рішення

Таблиця 2.2. Дотримання встановленого судом графіку розгляду справи

№	Категорія справ	К-сть справ за категорією	Графік в основному не ви-конується, %	Графік часто порушується, %	В окремих випадках порушується, %	Дотримується майже завжди, %
1	Розірвання шлюбу	**10**				**100**
2	Спори в сфері ЖКГ	**5**				**100**
3	Пов'язані з наркотиками	**7**			**10**	**90**

Висновки:

В цій частині звіту підсумовуються висновки та зауваження експертної групи. При формулюванні висновків варто враховувати, що об'єктом оцінювання була відповідність фактичних строків виконання процесуальних дій принципу розумності судових строків та нормативним строкам, передбаченим законом.

- **В найпоширеніших серед населення категоріях спорів строки розгляду справ додержуються.**

Рекомендації:

В цій частині звіту підсумовуються рекомендації експертної групи.
При вирішенні спорів про розірвання шлюбу доцільно:

16

- **Зобов'язувати сторони надати довідку про вагітність;**
- **Попереджати про необхідність вирішення питань про місце проживання дитини, участь батьків і родичів у вихованні дитини, розміру витрат на утримання і розвиток дитини і розподіл витрат між сторонами; розподіл майна, нажитого в шлюбі з урахуванням інтересів дитини; розподіл сімейних боргів між сторонами.**

Для покращення обізнаності в специфіці надання і оплати житлово-комунальних послуг доцільно провести семінар для суддів за участю провідних фахівців в сфері ЖКГ.

При розгляді справ залучати Харківську міську раду третьою стороною на боці відповідача, як особу, відповідальну за призначення виконавця послуг і їх оплату.

При розгляді справ за злочинами, пов'язаними з наркоманією з'ясовувати у обвинуваченого спробу вилікуватися самостійно.

5.3. Модуль «Задоволеність роботою суду його клієнтами»

Період виконання дослідження:

Вказується фактичний термін виконання дослідження ***з 07.10.2017 до 04.04.2018***

Звітний період:

Оскільки, оцінка за модулем «Задоволеність роботою суду його клієнтами» фактично базується на опитуваннях, звітним періодом є рік виконання дослідження: ***2017; І кв. 2018***

Виконавці дослідження:

Якщо виконавцем дослідження є громадська організація чи інша третя сторона, вказуються основні дані про цю організацію. Якщо опитування громадян проводить сам суд, то вказуються ПІБ та посада кожного з виконавців дослідження.

№	Назва організації	Дата створення	Спеціалізація	Адреса
1.	Громадська організація «Антикорупційна рада»	01.10.2015	Антикорупційна експертиза НПА (в т.ч. судових рішень) Громадська експертиза організації роботи установи (закладу)	61019, Харківська обл., м. Харків, вул. МИХАЙЛІВСЬКА, б. 29 0971868190; 0664238244
2.	Харківська обласна громадська організація «Народна ініціатива»	25.12.2005	Вивчення громадської думки Робота з колективами громадян Захист прав працівників	61057 Харківська обл. м. Харків, вул. Римарська, 19 к. 29 0939322217
3.	Громадська організація інвалідів «Свобода руху»	01.06.2015	Захист прав інвалідів Громадська експертиза доступності для інвалідів будівель і споруд	61085, Харківська обл., місто Харків, Київський район, ПР. ЖУКОВСЬКОГО, 1, к 137 0672564784
4.	Журнал ОБСЕ «Спільнота безпеки»	1970	Огляди і статті на воєнно-політичні, економічні і екологічні теми, а також з питань безпеки людини	Пражський центр документування Пл. Под Кастані 529/2 16000 Прага 6 Чеська республіка

17

Організація дослідження та формування вибірки:

В даному розділі варто коротко зазначити яким чином формувалася вибірка респондентів (наприклад, кожен третій відвідувач суду протягом певного проміжку часу). Варто надати в табличному вигляді загальну характеристику респондентів, а саме:

Вибірка формувалася за категоріями справ, на слухання яких приходили респонденти

Показник	Одиниця виміру	Відомості
Кількість респондентів	Кількість	35
Розподіл за віковими	Відсотки	20-35=10% 36-50=50% 50-80=40%
Розподіл за статтю	Відсотки	Чол.=33% Жін.=67 %
Географічний розподіл	Відсотки, де проживають респонденти: у тому населеному пункті, або районі де знаходиться суд, чи в іншому.	Мешканці Харкова = 93 % Мешканці Київського р-ну =23% Мешканці з Харківської області -7% Мешканці з інших областей – 3 особи
Розподіл за матеріальними статками	Відсотки	Отримувачі субсидій – 18 % Середні статки (до 10 тис.) -80 % Заможні особи (від 10 тис.) – 2 %
Рівень освіти	Відсотки	Неповня середня – о % Середня спеціальна – 32 % Вища бакалавр – 15 % Вища магістр – 20 % Вища д-р філософії – 33 %
Розподіл за роллю в судовому процесі (позивач, свідок, потерпілий і т.д.)	Відсотки	Позивачі – 5 осіб Відповідачі – 4 особи Боржники (за суднаказом) – 20 Обвинувачені – 2 особи Потерпілі і свідки – 4
Розподіл за судовим процесом	Відсотки	Кримінальне – 10 % Цивільне – 90 %
Розподіл за стадією розгляду справи	Відсотки	Підготовчий розгляд – 0 % Попередній розгляд – 1 % Розгляд по суті – 5 % Оскарження рішення – 0 % Скасування судового наказу – 94 % Отримання рішень в архіві – 5 ос.

18

Таблиці результатів

Таблиця 4.1. Загальна оцінка якості роботи суду за 5-бальною шкалою.

№	Респондент за характеристикою	Кількість респондентів	1 (дуже погано)	2	3	4	5	Не відповіли	Середня інтегральна оцінка
1.	Позивач	5				5			4
2.	Відповідач	4			1	3			3,8
3.	Боржники за судовим наказом	20					20		5
4.	Потерпілі і свідки	4			2	2			3,5
5.	Обвинувачений	2				2			4
	Всього:	35							4,1

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

Таблиця 4.2. Доступність суду. Інтегральні показники за картками громадянського звітування.

№	Показник	Одиниця виміру	Значення
1	Чи легко респондентам було знайти будівлю суду?	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
2	Чи зручно респондентам діставатися до будівлі суду громадським транспортом? (*Якщо Ви не користуєтеся громадським транспортом, дайте відповідь на наступне запитання*)	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
3	Чи зручно паркувати автомобіль (достатньо паркувальних місць) біля будівлі суду?	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
4	Чи зазнавали респонденти певних перешкод у доступі до приміщень суду через обмеження охорони?	Відсоток «Так», «Ні»	0/100 %
5	Чи люди з обмеженими можливостями можуть безперешкодно потрапити до приміщення суду і користуватися послугами суду?	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	3
6	Чи завжди вдавалось додзвонитися та отримати потрібну інформацію телефоном?	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
7	Чи дозволяв графік роботи канцелярії суду вчасно та безперешкодно вирішувати справи у суді (подати позов, ознайомитися з матеріалами, отримати рішення, ухвалу, вирок та ін.)?	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
8	Чи могли б респонденти дозволити витрати на послуги адвоката (юриста-консультанта) у разі необхідності?[2]	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	3
	ЗАГАЛЬНИЙ ІНДЕКС	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	4,5

19

[2] Інтерв'юере! Якщо респондент користується послугами адвоката або представляє інтереси держави, відмітьте відповідь «9» – «КН»!

*** Бідні користуються БПД, заможні витрати не вважають обтяжливими, люди з середнім доходом (навіть судді і прокурор!!!) адвоката на постійній основі дозволити не можуть. Поліцейські користуються платною ПД.

Таблиця 4.3. Зручність та комфортність перебування в суді. Інтегральні показники за картками громадянського звітування.

№	Показник	Одиниця виміру	Значення
1	Достатність зручних місць для очікування, оформлення документів, підготовки до засідання	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
2	Вільний доступ до побутових приміщень (туалетів)	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
3	Чистота та прибраність приміщень	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
4	Достатність освітлення	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	3
	ЗАГАЛЬНИЙ ІНДЕКС	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	4,5

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

Таблиця 4.4. Повнота та ясність інформації. Інтегральні показники за картками громадянського звітування.

№	Показник	Одиниця виміру	Значення
1	Зручність розташування інформаційних стендів та дошок об'яв	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
2	Задоволеність наявністю інформації щодо розташування кабінетів, залів судових засідань, інших приміщень	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
3	Задоволеність наявністю інформації щодо правил допуску в суд та перебування в ньому	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
4	Задоволеність наявністю інформації щодо справ, що призначені до розгляду	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
5	Задоволеність наявністю інформації щодо зразків документів (заяв, клопотань, тощо)	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	3
6	Задоволеність наявністю інформації щодо порядку сплати судових зборів та мита, реквізити та розміри платежів	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
7	Відсоток учасників проваджень, що користувалися сторінкою суду в мережі Інтернет ?	Відсоток	80 %
8	Чи знайшли учасники проваджень на сторінці суду потрібну інформацію?	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
	ЗАГАЛЬНИЙ ІНДЕКС	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	4,8

Таблиця 4.5. Сприйняття роботи працівників апарату суду. Інтегральні показники за картками громадянського звітування.

20

№	Показник	Одиниця виміру	Значення
1	Старанність працівників апарату суду та відсутність помилок, які призводили б до перероблення документів та порушення строків	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
2	Виявлення працівниками апарату суду доброзичливості, поваги, бажання допомогти	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
3	Виявлення працівниками апарату суду однакового ставлення до всіх, незалежно від соціального статусу	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
4	Виявлення працівниками апарату суду професіоналізму, знання своєї справи	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
	ЗАГАЛЬНИЙ ІНДЕКС		5

Таблиця 4.6. Дотримання термінів судового розгляду. Інтегральні показники за картками громадянського звітування.

№	Показник	Одиниця виміру	Значення
1	Вчасний (відповідно до графіку) початок останнього засідання по справі	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	3
2	Врахування побажання учасника судового провадження при призначенні дня та часу засідання	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
3	Вчасне отримання повістки та повідомлення про розгляд справи	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
4	Обґрунтованість затримки/ перенесення слухань у розгляді справи	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
	ЗАГАЛЬНИЙ ІНДЕКС		4,5

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

Таблиця 4.7. Сприйняття роботи судді. Інтегральні показники за картками громадянського звітування.

№	Показник	Одиниця виміру	Значення
1	Неупередженість та незалежність (суддя не піддався зовнішньому тиску , якщо такий був)	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
2	Коректність, доброзичливість, ввічливість	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	4
3	Належна підготовка до справи та знання справи	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	3
4	Надання можливостей сторонам обгрунтовувати свою позицію	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
5	Дотримання процедури розгляду	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	4
	ЗАГАЛЬНИЙ ІНДЕКС		4,3

Таблиця 4.8. Судове рішення. Відносні, кількісні та інтегральні показники за картками громадянського звітування тих респондентів, чиї справи вже завершено.

№	Показник	Одиниця виміру	Значення
1	Кількість респондентів, чиї справи вже завершено	Число	20
2	Рішення на користь респондента	Відсотки «Так» / «Ні»	20
3	Наміри респондента оскаржувати рішення	Відсотки «Так» / «Ні»	0
4	Отримання респондентами тексту рішення по справі	Відсотки «Так» / «Ні»	20
5	Вчасне отримання респондентами тексту рішення по справі	Відсотки «Так» / «Ні»	20
6	Легкість та доступність для розуміння мови викладення рішення	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
7	Сприйняття респондентами обґрунтованості рішення (чи було рішення добре обґрунтоване?)	Від 1 (цілком ні) до 5 (цілком так)	5
8	Середня кількість судових засідань, що відбулися по справах тих респондентів, чиї справи вже завершено	Число	1
9	Середня кількість судових засідань, що не відбулися через неналежну організацію роботи суду	Число	0
10	Середня кількість візитів до суду, що не були пов'язані з судовими засіданнями	Число	2

Таблиця 4.9. Порівняння інтегральних показників карток громадянського звітування в часі.

Ця таблиця рекомендована, якщо в суді неодноразово проводилися опитування громадян

Вимір якості	Попередні дані	Поточні дані	Зміни
Доступність суду	0	4,5	
Зручність та комфортність перебування у суді	0	5	
Повнота та ясність інформації	0	4,8	
Дотримання термінів судового розгляду	0	3	
Якість роботи працівників апарату суду	0	5	
Якість роботи судді	0	4,3	
ЗАГАЛЬНИЙ ІНДЕКС ЗА ВСІМА ВИМІРАМИ ЯКОСТІ	2	4,3	2,3
СЕРЕДНЯ ОЦІНКА ЗА 5-БАЛЬНОЮ СИСТЕМОЮ	2	4	2

Рекомендації учасників судових проваджень та зміни за останній час

1) Виміри якості, які слід покращувати в першу чергу.

Вимір якості	Ранг
Доступність суду	2
Зручність та комфортність перебування у суді	4
Повнота та ясність інформації	3
Дотримання термінів судового розгляду	5
Якість роботи працівників апарату суду	6
Якість роботи судді	1

2) Рекомендації учасників судових проваджень:

- Доцільно оприлюднити власні узагальнення судової практики;
- Доцільно попереджати про наднавантаження на суддів і персонал;
- Доцільно проводити зустрічі з професійними учасниками судового процесу для врахування рекомендацій і побажань з їхнього боку;
- Активніше застосовувати сповіщення сторін і надіслання їм процесуальних документів через «Електронний суд»;
- Розглянути можливість попередження сторін, в разі перенесення слухання справи за ініціативою судді;
- Забезпечити інфраструктуру доступності для сліпих; осіб, що пересуваються на милицях; осіб похилого віку (пояснення поведінки в суді;
- Спеціалістам та перекладачам, що залучаються до участі в справі надавати копії ухвал про залучення.

22

3) На думку учасників судових проваджень, чи забезпечують наявні матеріально-технічні ресурси потреби працівників суду для ефективного виконання своїх обов'язків?

Так	Відсоток	80
Ні	Відсоток	11
Не відповіли на запитання	Відсоток	9

4) Враження респондентів від візиту до суду у порівнянні з очікуваннями

Кращі, ніж очікував	Відсоток	85
Гірші, ніж очікував	Відсоток	0
Відповідають очікуванням	Відсоток	15
Не відповіли на запитання	Відсоток	0

5) Для респондентів, що були в цьому суді раніше (минулого року, або ще раніше), чи змінилася, на їх погляд якість роботи суду загалом?

Покращилась значно	Відсоток	100
Покращилась несуттєво	Відсоток	0
Залишилась без змін	Відсоток	0
Дещо погіршилася	Відсоток	0
Значно погіршилася	Відсоток	0
Важко сказати	Відсоток	0
Не відповіли на запитання	Відсоток	0

5) Для респондентів, що були в цьому суді раніше, чи відчули вони певні зміни в організації роботи суду після запровадження автоматизованої системи діловодства?

Так, відчув позитивні зміни	Відсоток	100
Так, відчув негативні зміни	Відсоток	0
Ні, не відчув ніяких змін	Відсоток	0
Не відповіли на запитання	Відсоток	0

Висновки:

В цій частині звіту підсумовуються висновки виконавців опитування на основі зведених даних:

Робота суду, як установи організована належним чином;

Сприйняття пересічними громадянами якості роботи суду є емоційним і залежить від результату розгляду, тому в майбутньому доцільно долучати до опитування професійних учасників процесу;

Опитувальники складені таким чином, що не відображають повної картин роботи суду, тому доцільно в майбутньому внести зміни до Методики СОРС, з урахуванням рекомендацій апарату суду, суддів і професійних учасників процесу;

Матеріально-технічне забезпечення не відповідає стандартам із-за розташування суду в будівлі колишнього дитячого садка із-за чого виникають незручності перебування (вузькі коридори, заплутане розташування залів і кабінетів тощо);

Приміщення архіву дуже мале і тісне, потребує розширення;

В одному приміщенні розміщено 2 канцелярії – загальна, з прийому документів і адміністративна, що створює черги і невдоволення відвідувачів;

23 **Приміщення для підвартних тісне, погано освітлене.**

Рекомендації:

В цій частині звіту підсумовуються рекомендації виконавців опитування на основі висновків:

1. **Порушити питання перед ДСА за участю громадськості про виділення суду нового приміщення**
2. **Обладнати будівлю табличками зі шрифтами Брайеля для сліпих**
3. **Обладнати стоянку автомобілів паркомісцем для інвалідів**
4. **Перевести (за можливості) архів в більш просторе приміщення**
5. **Перевести канцелярію з адміністративних справ в окреме приміщення**
6. **Активізувати процес використання сервісів Електронного суду сторонами**
7. **Оприлюднити узагальнення судової практики в формі рекомендацій сторонам**
8. **Оновити рекомендовані форми процесуальних документів з урахуванням положень процесуальних кодексів в новій редакції**
9. **Розглянути і відпрацювати можливість попередження сторін в разі перенесення судового засідання з ініціативи судді**
10. **Поширити позитивний досвід роботи з відвідувачами (стенограми судових засідань, перевірка повноважень особи, що подає документи, запобігання зловживанням процесуальними правами з використанням електронної пошти суду, проведення зборів суддів за участю робітників апарату і громадськості) серед інших судів**

6. УЗАГАЛЬНЕННЯ ТА АНАЛІЗ ДАНИХ

В залежності від завдань процесу оцінювання, в цьому розділі суд може узагальнити дані різних модулів оцінювання з метою з'ясування відповідності суду стандартам та критеріям, що пропонує пілотна система оцінки.

Наприклад, суд може порівняти дані експертної оцінки судових справ за модулем «Своєчасність судового розгляду» зі статистичними даними щодо порушення

термінів розгляду справ, а також з даними опитування громадян-учасників судових проваджень

Крім того, в цьому розділі варто звернути увагу на з'ясування причинно-наслідкового зв'язку між різними аспектами діяльності суду. Наприклад, чи існує прямий зв'язок між своєчасністю судового розгляду та, наприклад, рівнем забезпечення суду людськими ресурсами.

Тривалість розгляду справ пов'язана з неукомплектованістю суддівськими кадрами;

Коефіцієнт навантаження на суддів розроблений непрофесійно в 2012 році і потребує кардинального коригування з урахуванням повної зміни процесуального законодавства;

Приміщення суду не відповідає вимогам ДБН В.2.2-26:2010 «Суди» від кількості приміщень до параметрів самої будівлі;

Судді зазнають тиску від відверто кримінальних посягань (підпал майна) до спроб притягнення до відповідальності за постановлення незадовільних для сторони рішень;

Охорона суду здійснюється незадовільно – пропускний режим фактично відсутній;

Неузгодженість законодавства не дозволяє надавати відвідувачам додаткові платні послуги, які могли б суттєво покращити їх підготовку до справи (сканування, чи копіювання матеріалів справи; організація буфету, інформаційного центру, прийому платежів з судового збору, продажу канцтоварів тощо).

7. ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

24

Висновки та рекомендації окремо по кожному з модулів оцінки вже зазначені в відповідних розділах звіту. В цьому розділі варто порівняти висновки та рекомендації окремих модулів, і зробити їх підсумковими та загальними для всіх модулів.

Покращення роботи суду без забезпечення його суддівськими кадрами до комплекту, новим приміщенням та внесення змін до нормативно-правових актів, що регулюють роботу суду, як установи – неможливо. Все, що можна в межах діючого законодавства і матеріально-технічного забезпечення зроблено.

Система оцінки роботи суду потребує коригування в частині визначення питань в опитувальниках та персоніфікації респондентів в анкетах, оцінки роботи судді за аналізом судових рішень і розгляду справ по методиці СОРС.

Активність суддів в науковій сфері є найбільш позитивним показником їх роботи. Наукові напрацювання суддів доцільно розміщувати на сайті суду.

ДОДАТОК VI.
ПЛАН ВДОСКОНАЛЕННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СУДУ

Вступ

В цьому розділі вкажіть коли проводилось оцінювання роботи суду та рекомендації, що були розроблені в результаті оцінювання

Мета та завдання плану вдосконалення роботи суду

Сформулюйте коротко та чітко очікувані позитивні результати, що будуть досягнуті, якщо суд виконає цей план дій

Перелік дій, термінів виконання та відповідальні особи

№	Опис дії	Термін виконання	Відповідальні особи

Дії повинні бути пов’язані з метою та завданнями відповідно до попереднього розділу цього
25 плану.

1. Очікувані конкретні досягнення

Корисним для плану дій є перелік очікуваних конкретних досягнень. Прикладами таких досягнень може бути розроблена та затверджена комунікаційна стратегія, підвищені знання та навички суддів чи працівників апарату, збудований пандус для людей з обмеженими фізичними можливостями, поремонтований ліфт, більш гнучкий розклад роботи канцелярії, введення електронного документообігу тощо.

2. Необхідні людські ресурси для виконання дій

В цьому розділі потрібно перерахувати необхідні людські ресурси, а також вказати чи є ці ресурси в наявності, чи необхідно знайти додаткові (волонтери, судді у відставці і тд)

3. Необхідне фінансування

В цьому розділі потрібно надати приблизний розрахунок необхідного для виконання цього плану фінансування, а також вказати чи є ці кошти в наявності, чи необхідні додаткові кошти.

4. Можливі ризики

Проаналізуйте можливі ризики, що ставлять від загрозу виконання певних дій цього плану, або, навпаки, можливі негативні наслідки від виконання цих дій.

5. Комунікації з громадськістю.

В одному абзаці опишіть яким чином суд планує розповсюдити інформацію про виконання цього плану серед громадськості.