**Огляд обліково-статистичної роботи у Володимир-Волинському міському суді Волинської області за 2020 рік.**

 На виконання плану роботи Володимир-Волинського міського суду Волинської області та з метою з’ясування реального стану обліково-статистичної роботи за 2020 рік судом проаналізовано стан організації ведення обліково-статистичної роботи в суді.

 Територіальним управлінням ДСА України в Волинській області здійснено комплекс заходів щодо організаційного забезпечення діяльності загальних місцевих судів з реалізації основних завдань обліково-статистичної роботи: забезпечення достовірності, об’єктивності, оперативності, стабільності та цілісності інформації про роботу судів з основної діяльності.

 В приміщеннях територіального управління ДСА України в Волинській області, Волинського апеляційного суду за допомогою системи відеоконференцзв’язку проводилися семінарські навчання та вебінари. Зокрема:

 - 19 лютого 2020 року проведено виробничу нараду, семінар в режимі відеоконференцзв’язку ТУ ДСА України в Волинській області для керівників апаратів, в. о. керівників апаратів та заступників керівників апаратів загальних місцевих судів Волинської області;

 - 24 квітня 2020 року вебінар на тему «Безпека суддів та працівників апарату суду:актуальні питання» проведено у рамках реалізації ініціативи «Модельні суди»;

 - 30 квітня 2020 року вебінар на тему «Дистанційне правосуддя» проведено головним спеціалістом відділу інформаційно-аналітичної роботи та міжнародного співробітництва управління забезпечення діяльності керівництва ДСА України;

 - 15 травня 2020 року вебінар на тему «Цифрова безпека: як не потрапити в пастку інформаційних технологій» проведено у рамках реалізації ініціативи «Модельні суди»;

 - 10 червня 2020 року проведено виробничу нараду, семінар в режимі відеоконференцзв’язку між ГУНП у Волинські області, ТУ ДСА України в Волинській області та місцевими загальними судами Волинської області, з метою врегулювання проблемних питань щодо доставки спецконтингенту до судових установ області;

 - 19 листопада 2020 року проведено виробничу нараду, семінар в режимі відеоконференцзв’язку ТУ ДСА України в Волинській області для керівників апаратів, в. о. керівників апаратів та заступників керівників апаратів загальних місцевих судів Волинської області;

 - 18 грудня 2020 року проведено виробничу нараду, семінар в режимі відеоконференцзв’язку ТУ ДСА України в Волинській області для керівників апаратів, в. о. керівників апаратів та заступників керівників апаратів загальних місцевих судів Волинської області;

 - 24 грудня 2020 року проведено виробничу нараду, семінар в режимі відеоконференцзв’язку ТУ ДСА України в Волинській області для керівників апаратів, в. о. керівників апаратів та заступників керівників апаратів загальних місцевих судів Волинської області.

 На адресу суду протягом 2020 року від Територіального управління ДСА України в Волинській області надходили інструктивні листи та методичні рекомендації щодо забезпечення належної організації роботи по судовій статистиці.

 Метою зазначеного огляду є: виявлення недоліків у роботі Володимир-Волинського міського суду Волинської області з питань первинного обліку справ і матеріалів, які негативно впливають на ведення діловодства в суді та судову статистику взагалі, а також вжити необхідних заходів, спрямованих на покращення роботи та вирішення проблем, виявлених у процесі аналітичного дослідження.

 Аналіз проведено на підставі обліково-статистичних карток на кримінальні провадження (справи), цивільні справи, адміністративні справи та справи про адміністративні правопорушення, реєстраційних журналів, карток на осіб, стосовно яких судом розглянуто кримінальну справу, контрольно-реєстраційних карток на звернення громадян та інших документів первинного обліку справ та матеріалів, що надійшли на розгляд до суду за 2020 рік.

 У своїй організаційній діяльності Володимир-Волинський міський суд керується Інструкцією з діловодства у місцевих загальних судах, наказ ДСА України від 17.12.2013 року №173 (із змінами та додатками внесеними відповідно до чинного законодавства України), № 1- а, 1-п, 1-к, 1-ц, 1-п (наказ ДСА України від 23.06.2018 №325), Інструкцією щодо заповнення і подання форм статистичної звітності 10, 1-МЗС, 1-ЛТ, а також тимчасової звітності за формами 2-ВП, 2-ВМ, 2-ВД та 1-АМ, Інструкцією щодо формування картки на особу, стосовно якої судом розглянуто матеріали кримінального провадження форма 6-8, наказ ДСА України від 05.12.2013 року № 169, Інструкцією щодо заповнення форми картки обліку сум шкоди, завданої злочином форма 4, наказ ДСА України від 17.02.2005 року № 21, постановами колегій, наказами, інструкціями та рекомендаціями Державної судової адміністрації України та Територіального управління ДСА України в Волинській області, іншими нормативно-правовими актами.

 Порядок функціонування автоматизованої системи документообігу визначено положенням про автоматизовану систему документообігу суду - КП «Д-3» від26 листопада 2010 року N30 із змінами і доповненнями, внесеними рішеннями Ради суддів України.

 Вхідна кореспонденція, в тому числі процесуальні документи приймаються канцелярією і реєструються секретарями суду в автоматизованій системі в день їхнього надходження. На кожний вхідний, в тому числі процесуальний документ у автоматизованій системі створюється реєстраційна картка, яка містить інформацію щодо реквізитів та руху документу. На підставі внесеної до автоматизованої системи інформації здійснюється автоматичний розподіл судових справ. Перевірка стану обліково-статистичної роботи у суді показала, що робота суду в даному напрямку у цілому відповідає встановленим вимогам. Проте, мають місце деякі недоліки, що негативно впливають на якість статистичної звітності. Зокрема не в усіх справах вірно визначено категорію адміністративної чи цивільної справи, за якою вона враховується у відповідному звіті – відповідно невірно зазначений номер рядка звіту в обліково-статистичній картці, в окремих обліково-статистичних картках заповнені не всі реквізити. Крім обліково-статистичних карток всі судові справи реєструються в журналах та алфавітних покажчиках. Алфавітні покажчики справ та контрольні журнали, передбачені номенклатурою суду, прошиті, скріплені печаткою суду та підписом голови суду, кожен аркуш пронумерований, відповідно до вимог встановлених Інструкції з діловодства в місцевому загальному суді. Картки обліку сум матеріальних та моральних збитків, заподіяних розкраданням та іншими злочинами заповнюються в КП «Д-3» правильно і достовірно помічниками суддів з дотриманням положень Інструкції.

 З метою усунення недоліків в організації обліково-статистичної роботи і зокрема, причин та умов їх виникнення судом виконано певний обсяг роботи з підвищення обліково-статистичної роботи та діловодства. Так, протягом 2020 року було проведено перевірку роботи канцелярії суду по питанню ведення первинного обліку документів, їх повнота та достовірність заповнення, своєчасність звернення до виконання вироків, рішень та постанов. Перевірено стан, умови зберігання та реалізації речових доказів по судових справах, розглянутих судом. З метою навчання працівників проведено семінарське навчання на тему «Підготовка та організація формування місцевими загальними судами відомчої звітності за 2020 рік за допомогою КП «Д-3». Нарада по веденню загального та кадрового діловодства у місцевому загальному суді за 2020 рік проводилися кожного місяця.

 Звіти про стан здійснення правосуддя за 2020 рік за формами 1-ЛТ, 1-МЗС, 10, 1-а, 1-п, 1-ц, 1-к, 6,7,8 формуються в автоматичному режимі, перевірка показників звіту проводиться в автоматизованій системі КП «Д-3».

 Уникнення помилок при складанні статистичних звітів, забезпечення повноти та достовірності статистичних даних значною мірою вдасться досягти за рахунок запровадження повної автоматизації судової статистики та автоматичного розрахунку всіх форм звітності.

 Протягом 2020 року проведено аналіз оперативності розгляду судом цивільних справ та причини тривалого не розгляду даних справ, узагальнення практики розгляду кримінальних справ про злочини, вчинені неповнолітніми, аналіз причин закриття провадження по справах про адміністративні правопорушення за ст.130 КУпАП. Постійно аналізуються причини скасування та зміни судових рішень, ухвал, вироків по справах розглянутих судом.

Необхідно наголосити, що найтиповішими недоліками при веденні первинного обліку надалі залишаються неповнота або неправильність заповнення (перекручування) реквізитів обліково-статистичних карток по відношенню до матеріалів справи (судового рішення).

 Звіти про роботу суду зберігаються в окремих номенклатурних справах за кожен рік, належним чином оформлені та підписані. Разом з тим копії звітів зберігаються на магнітних і оптичних носіях (компакт-дисках та дискетах). Супровідні про скерування звітів, підтвердження показників, акти звірок з прокуратурою зберігаються у відповідних номенклатурних справах щодо листування з територіальним управлінням.

 У наявності є всі передбачені форми звітності.

 Звіти про стан здійснення правосуддя судом складаються у відповідності до Інструкції по судовій статистиці, роз’яснень та рекомендацій ДСА України, територіального управління державної судової адміністрації в області з питань ведення судової статистики.

 Зокрема, при веденні статистичної роботи протягом 2020 року особлива увага зверталась на накази:

 - [Наказ від 16 січня 2016 року №9 “Про затвердження Інструкції з підготовки та надсилання, приймання та обробки, оприлюднення та зберігання електронних копій судових рішень в Єдиному державному реєстрі судових рішень”](http://dsa.court.gov.ua/dsa/14/DSA_NAKAZ_9_16_01_2016/);

 - [Наказ Державної судової адміністрації України №45 від 02 квітня 2015 року «Про погодження нової редакції Положення про автоматизовану систему документообігу суду](http://dsa.court.gov.ua/userfiles/nakazDSA_45.doc)»;

 - [Наказ Державної судової адміністрації України від 17 січня 2014 року № 9 "Про оприлюднення звітності про стан здійснення правосуддя"](http://dsa.court.gov.ua/userfiles/Nakaz%209%20-%202014.pdf);

 - Закон України «[Про державну службу](http://zakon.rada.gov.ua/go/889-19)» від 10.12.2015 № 889-VIII, набрання чинності 01.05.2016 року.

# [- Наказ Державної судової адміністрації України від  07 листопада 2016 року № 227 "Про затвердження Тимчасового регламенту  надсилання судом електронних документів  учасникам судового процесу, кримінального  провадження"](http://dsa.court.gov.ua/userfiles/227%281%29.pdf);

 - [Наказ Державної судової адміністрації України від 11 січня 2017 року №5 Про затвердження складу Комісії з питань роботи із службовою інформацією Державної судової адміністрації України](http://dsa.court.gov.ua/userfiles/n_5.pdf);

 -[Наказ Державної судової адміністрації України від  16 лютого 2017 року №168 Про упорядкування структури  ДСА України, її територіальних  управлінь, апаратів апеляційних  та місцевих судів;](http://dsa.court.gov.ua/userfiles/file/DSA/DSA_2017_all_docs/FEBRUARY_17/N_168.pdf)

- [Наказ Державної судової адміністрації України та Національного агентства з питань запобігання корупції від  10 квітня 2018 року №167/54/18 Про затвердження Порядку надсилання електронних копій судових рішень щодо осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, та щодо юридичних осіб, до яких застосовано заходи кримінально-правового характеру у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/file/DSA/2018_DSA_docs/NAK_167_54_18copy.pdf);

 - [Наказ Державної судової адміністрації України від  23 червня 2018 року №325 Про затвердження річних форм звітів  щодо здійснення правосуддя  місцевими та апеляційними судами](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/file/DSA/2018_DSA_NAKAZY/N_325_18.pdf);

 - [Наказ Державної судової адміністрації України від 07 червня 2018 року №286  Про затвердження Методики аналізу діяльності судів](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/file/DSA/2018_DSA_NAKAZY/N_286_18.pdf);

 - [Наказ Державної судової адміністрації України від 23 травня 2018 року №254/107 Про затвердження Порядку надання електронних  примірників копій судових рішень усіх інстанцій  та узгодженої інформації по кримінальних  провадженнях з центральної бази даних  автоматизованої системи документообігу суду](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/file/DSA/2018_DSA_NAKAZY/N_254_107_18.pdf);

 - [Наказ Державної судової адміністрації України від 13 червня 2017 року №745 Про внесення змін до  форм звітів  щодо здійснення правосуддя  місцевими та апеляційними судами](http://dsa.court.gov.ua/userfiles/file/DSA/DSA_2017_all_docs/TRAVEN_17/N_745.pdf);

 - [Наказ Державної судової адміністрації України від  19 червня 2018 року №317 Про затвердження Загального класифікатора  спеціалізацій суддів та категорій справ](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/file/DSA/2018_DSA_NAKAZY/N_317_18.pdf);

 - [Наказ Державної судової адміністрації України від 02 липня 2018 року №339 Про затвердження Графіку підключення судів України до модуля автоматизованого розподілу справ та інших підсистем автоматизованої системи документообігу суду](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/file/DSA/2018_DSA_NAKAZY/N_339_18.pdf);

 - [Наказ Державної судової адміністрації України від 03 вересня 2018 року №430 Про затвердження Плану заходів щодо реалізації Державною  судовою адміністрацією України Закону України від 12.07.2018  № 2509-VIII "Про внесення змін до Закону України  "Про судоустрій і статус суддів" у зв’язку з прийняттям  Закону України "Про Вищий антикорупційний суд"](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/430_18.pdf);

 - [Наказ Державної судової адміністрації України від 29 жовтня 2018 року №519 Про втрату чинності наказом ДСА України від 16 січня 2016 року № 9 "Про затвердження Інструкції  з підготовки та надсилання, приймання та обробки, оприлюднення та зберігання електронних копій судових рішень в Єдиному державному реєстрі судових рішень"](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/file/DSA/2018_DSA_NAKAZY/N_519_18.pdf);

 - [Наказ Державної судової адміністрації України від 28 листопада 2018 року №587 Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних  носіїв інформації, що містять службову інформацію, у Державній  судовій адміністрації України та територіальних управліннях  Державної судової адміністрації України](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/file/DSA/2018_DSA_NAKAZY/N_587_18.pdf);

###  - Закон України «[Про Вищий антикорупційний суд](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1798-19)» [2447-VIII від 07.06.201](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/1798-19)8;

 - Закон України «[Про утворення Вищого антикорупційного суду](http://zakon.rada.gov.ua/go/2470-19)» Верховна Рада України; Закон від 21.06.2018 № 2470-VIII;

 - Наказ Державної судової адміністрації України від 10 січня 2019 року №23 Про затвердження форми звітності № 2-ВП "Звіт про розгляд місцевими та апеляційними судами справ, пов’язаних із виборами Президента України у 2019 році";

 - Наказ Державної судової адміністрації України від 25 січня 2019 року №86 Про внесення змін до Інструкції про порядок обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у Державній судовій адміністрації України та територіальних управліннях Державної судової адміністрації України, затвердженої наказом від 28.11.2018 № 587, та наказу від 18.11.2015 № 199;

 - Наказ Державної судової адміністрації України від 13 лютого 2019 року №152 Про затвердження Переліків обліково-інформаційних відомостей про судову справу в місцевих та апеляційних судах;

 - Наказ Державної судової адміністрації України від 16 травня 2019 року №470 Про внесення змін до Порядку формування, ведення, обліку та зберігання особових справ суддів;

 - Наказ Державної судової адміністрації України від 05 червня 2019 року №539 Про затвердження форми звітності № 2-ВД "Звіт про розгляд місцевими та апеляційними судами справ, пов’язаних із виборами народних депутатів України у 2019 році";

 - Наказ Державної судової адміністрації України від 20 серпня 2019 року №814 Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України;

 - Наказ Державної судової адміністрації України від 13 вересня 2019 року №897 Про зміни до Положення про порядок організації доступу до публічної інформації, що знаходиться у володінні Державної судової адміністрації України, затвердженого наказом ДСА України від 06.05.2011 № 93;

 - Наказ Державної судової адміністрації України від 23 вересня 2019 року №933 Про внесення змін до Інструкції з діловодства в Державній судовій адміністрації України, затвердженої наказом від 19.10.2017 № 980;

 - Наказ Державної судової адміністрації України від 22 листопада 2019 року №1137 Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян та запитів на публічну інформацію;

 - [Наказ Державної судової адміністрації України від 26 березня 2020 року №141 Про затвердження Порядку особистого прийому громадян посадовими особами Державної судової адміністрації України та  її  територіальних  управлінь в режимі відеоконференції](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/media/dsa_pres_slujba_2019/dsa_pres_slujba_2020/N_141_20.pdf);

 - [Наказ Державної судової адміністрації України від 14 липня 2020 року №297 Про внесення змін до переліку відомостей про судовий збір, що вносяться до автоматизованої системи документообігу суду в місцевих та апеляційних судах](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/media/new_folder_for_uploads/dsa/N_297_20.pdf);

 - [Спільний наказ ДСА України та Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 липня 2020 року №341/323/20  Про внесення змін до Порядку надсилання електронних копій судових рішень щодо осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, та щодо юридичних осіб, до яких застосовано заходи кримінально-правового характеру у зв’язку з вчиненням корупційного правопорушення](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/media/new_folder_for_uploads/dsa/N_341_323_20.pdf);

 - [Наказ ДСА України від 21 серпня 2020 року №380 Про затвердження форми звітності  № 2-ВМ "Звіт про розгляд місцевими  та апеляційними судами справ,  пов’язаних з місцевими виборами  у 2020 році (25 жовтня 2020 року)"](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/media/new_folder_for_uploads/dsa/380_methodics.pdf);

 -[Наказ Державної судової адміністрації України від 18 вересня 2020 року №418 Про затвердження плану заходів із забезпечення створення та функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи](https://dsa.court.gov.ua/userfiles/media/new_folder_for_uploads/dsa/N_418_20.pdf);

 - Закон України «Про внесення змін до Закону України "Про судоустрій і статус суддів" щодо відрядження суддів та врегулювання інших питань забезпечення функціонування системи правосуддя в період відсутності повноважного складу Вищої кваліфікаційної комісії суддів України від 04 червня 2020 року №679-IX.

 Організацією первинного обліку та статистичної звітності  займаються старші секретарі та секретарі суду, головний спеціаліст, заступник керівника апарату суду. Кожен із секретарів суду веде первинний облік справ та заповнює статистичні картки відповідно до категорій: кримінальні справи, цивільні справи, адміністративні справи та справи про адміністративні правопорушення. Секретар суду по кримінальним справам веде облік по кримінальним справам, скаргам приватного обвинувачення, матеріалів застосування примусових заходів медичного характеру; по справам з постановою прокурора, слідчого за згодою прокурора щодо вирішення питання про звільнення особи від кримінальної відповідальності або для вирішення питання  щодо невстановлених осіб, про закриття провадження  у справі у зв'язку із закінченням строків давності; по справам за поданням слідчих органів та скаргам на їх дії та рішення; по справам щодо розгляду питань в порядку виконання вироку; по справам про направлення на примусове лікування до спеціалізованого лікувального закладу особи, яка зловживає спиртними напоями або наркотичними засобами.

 Даний облік знаходить своє відображення  у обліково - статистичних картках та алфавітних покажчиках кримінальних справ. До алфавітних покажчиків  кримінальних справ вносяться дані щодо кожної особи, із зазначенням повних прізвища, імені та по батькові.

 В обліково – статистичних картках заповнюються відповідно до руху справи всі пункти і графи, передбачені формами на підставі запису в журналі розгляду судових справ і матеріалів суддею.

 Для реєстрації та обліку кримінальних справ у суді встановлюється перелік індексів. Обліково – статистичні  картки по кримінальним справам зберігаються  в  канцелярії суду в картотеках відповідно до  переліку індексів.

 Один раз в квартал головний спеціаліст по статистичним карткам на особу, стосовно якої розглянуто матеріали кримінального провадження складає звіт та відправляє ці дані до ТУ ДСА України в Волинській області електронною поштою, складає звіт по матеріалам кримінального провадження, де надійшли апеляційні скарги, а також проводить звірку з органами прокуратури щодо заповнення та своєчасного надсилання до ЄРДР карток на осіб відповідно до чинного законодавства.

 Старший секретар суду по цивільним справам веде облік по справам позовного провадження, окремого провадження, наказного провадження, по заявам про відновлення втраченого судового провадження, забезпечення позову, доказів у цивільних справах до подання позовної заяви, по заявам про перегляд заочного рішення, про скасування судового наказу, по скаргам на дії або бездіяльність державного виконавця чи іншої посадової особи державної виконавчої служби, що розглядаються в порядку цивільного судочинства, по справам щодо розгляду питань у порядку виконання  судових рішень у цивільних справах, по справам  щодо розгляду питань у порядку виконання судових рішень  у адміністративних справах, по заявам про перегляд у зв'язку з нововиявленими обставинами рішення, що набрали законної сили у цивільних справах та адміністративних справах.

 Старший секретар суду по цивільним справам заповнює обліково-статистичні картки, реєстраційні журнали, а також алфавітні покажчики цивільних справ. До алфавітних покажчиків  цивільних справ вносяться дані щодо кожної особи, із зазначенням повних прізвища, імені та по батькові.

 В обліково-статистичних картках  заповнюються відповідно до руху справи всі пункти і графи, передбачені формами на підставі запису в журналі розгляду судових справ і матеріалів суддею.

Для реєстрації та обліку цивільних справ у суді встановлюється перелік індексів.      Обліково-статистичні  картки по цивільним справам зберігаються  в  канцелярії суду в картотеках відповідно до  переліку індексів.

 Секретар суду по адміністративних справах та справам про адміністративні правопорушення веде облік відповідної категорії справ  та подання в порядку виконання справ про адміністративні правопорушення.

 Даний облік відображається у обліково-статистичних картках та алфавітних покажчиках справ про адміністративні правопорушення. До алфавітних покажчиків справ про адміністративні правопорушення  вносяться дані щодо кожної особи, із зазначенням повних прізвища, імені та по батькові.

 В обліково-статистичних картках заповнюються відповідно до руху справи всі пункти і графи, передбачені формами на підставі запису в журналі розгляду судових справ і матеріалів суддею.

 Для реєстрації та обліку справ про адміністративні правопорушення у суді встановлюється перелік індексів. Обліково-статистичні  картки по справам про адміністративні правопорушення зберігаються  в  канцелярії суду в картотеках відповідно до  переліку індексів.

 Керівником апарату суду проаналізовані статистичні дані суду за 2020 рік,  порівнюючи їх з статистичними даними 2019 року. Дана інформація обговорена на нараді працівників суду та висловлені пропозиції щодо покращення роботи суду в 2021 році.

**Висновки :**

 Звичайно, в звітах за 2020 рік можуть мати місце логічні та технічні помилки, допущені Володимир-Волинським міським судом у зв’язку із чисельними змінами внесеними наказами ДСА України, великим навантаженням на працівників суду та суддів щодо кількості надходження, розгляду справ, але ми будемо робити все, щоб вони були усунуті в установлені територіальним управлінням строки, з дотриманням методичних рекомендацій та Інструкції щодо подання і заповнення форм звітності про розгляд апеляційними та місцевими (крім господарських) судами судових справ і матеріалів. Та і взагалі, враховуючи всі труднощі в роботі з КП «Д-3», її недосконалість, уповільнений режим роботи, через що працівники апаратів судів змушені залишатись після закінчення робочого дня, виходити на роботу на вихідні та святкові дні, треба віддати належне, як голові суду та відповідальним особам по складанню звітності, так і суддям, всім працівникам, задіяних в роботі з КП «Д-3».

 Обліково-статистична робота в суді ведеться на належному рівні відповідно до діючих нормативно-правових актів, що регулюють питання діловодства та судової статистики.

**Пропозиції:**

 1. Посилити контроль за веденням діловодства, приділяючи особливу увагу первинній реєстрації та обліку судових справ і матеріалів, які надійшли до суду, заповненню документів первинного обліку.

 2. Планувати і постійно проводити навчання з працівниками апарату суду, які займаються питаннями обліково-статистичної роботи та судової статистики.

 3. На протязі 2019 року провести семінарські заняття з працівниками місцевих загальних судів області з питань обліково-статистичної роботи.

 4. Брати участь в семінарах, які проводяться Державною судовою адміністрацією України з питань обліково-статистичної роботи, діловодства.

 5. Враховувати в своїй роботі позитивний досвід інших територіальних управлінь України.

 6. При вивченні в судах області організації роботи суду, значну увагу приділяти веденню обліково-статистичної роботи.

#  7. Проводити додаткові заняття по вивченню Інструкції щодо формування картки на особу, стосовно якої розглянуто матеріали кримінального провадження, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 05.12.2013 № 169.

 8. Доводити до працівників апаратів судів, відповідальних за обліково-статистичну роботу, зміни в чинному законодавстві.

 Основними завданнями, над якими працював міський суд, було ведення посиленого контролю за веденням обліково-статистичної роботи, а також звернення особливої уваги щодо первинної реєстрації та обліку справ і матеріалів, які надійшли до суду, заповненню документів первинного обліку. Ці ж завдання будуть пріоритетними і в 2020 році, оскільки якісне та достовірне ведення судового діловодства є важливим чинником організації роботи суду.

Голова Володимир-Волинського О.В. Лященко

міського суду Волинської області

Головний спеціаліст Володимир-Волинського А.В. Рищук

міського суду Волинської області