

Рішення

зборів суддів Ширяївського районного суду Одеської області

09.06.2015 року

смт Ширяєве

Збори суддів Ширяївського районного суду Одеської області, -

вирішили:

1. На виконання рішення Ради суддів України № 25 від 02 квітня 2015 року затвердити Засади використання автоматизованої системи документообігу суду в Ширяївському районному суді Одеської області .
2. Доручити керівнику апарату суду Мельник Наталії Павлівні привести програмне забезпечення автоматизованої системи документообігу суду у відповідність до Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду у Ширяївському районному суді Одеської області
3. Керівнику апарату суду довести зміст Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду до відома суддів та працівників апарату суду.

Головуючий зборів

/ підпис / С.А.Палій

Секретар зборів

/ підпис / І.М.ДунасваЗ ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО*Віра в чин ош апарату*
09.06.2015 *Н.П. Мельник*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням зборів суддів Ширяївського
районного суду Одеської області

від 09.06.2015 року

Засади використання автоматизованої системи документообігу суду в Ширяївському районному суді Одеської області

1. Загальні положення

Засади використання автоматизованої системи документообігу суду в Ширяївському районному суді Одеської області (далі — Засади) за допомогою автоматизованої системи документообігу суду (далі — АСДС) визначають порядок функціонування автоматизованої системи в Ширяївському районному суді Одеської області, урегулювання яких відповідно до Закону України “Про судоустрій і статус суддів” і Положення про автоматизовану систему документообігу суду (далі – Положення), затвердженим рішенням Ради суддів України № 2 від 02.04.2015 року, відноситься до повноважень зборів суддів Ширяївського районного суду Одеської області.

2. Реєстрація справ і матеріалів

2.1. Усі справи та матеріали, що підлягають розподілу між судьями, реєструються в день надходження за допомогою АСДС.

2. Розподіл справ і матеріалів

3.1. Усі зареєстровані справи та матеріали, які підлягають розгляду судьями, щоденно розподіляються, у разі їх наявності, за допомогою АСДС згідно Розділу 2.3. «Розподіл судових справ між судьями» Положення про автоматизовану систему документообігу суду (далі Положення).

3.2. Справи і матеріали, які мають скорочені терміни розгляду, у разі їх наявності, розподіляються одразу після їх реєстрації згідно підрозділу «Автоматизований розподіл судових справ між судьями» Розділу 2.3. «Розподіл судових справ між судьями» Положення.

3.3. Кожний робочий день о 08.30 посадова особа суду, відповідальна за ведення кадрової роботи або особа, яка виконує його обов'язки, перед початком розподілу будь-яких справ і матеріалів, надає керівнику апарату суду інформацію про відсутніх на робочому місці суддів (довідка, доповідна, витяг з таблиці) з вказівкою підстав відсутності (відпустка, відрядження,

лікарняний тощо).

У разі невиходу судді на роботу з поважних причин, які будуть підтверджені документально, суддя зобов'язаний до 08:30 дня невиходу на роботу повідомити про це особу суду, відповідальну за ведення кадрової роботи або особу, яка виконує його обов'язки.

Невиконання суддею правил, визначених абзацом 2 п. 3.3. Засад позбавляє його права посилатись на те, що справи і матеріали розподілені йому помилково та не є підставою для їх повторного розподілу.

3.4. За вимогою голови суду, особа, відповідальна за автоматичний розподіл справ надає голові суду довідку про перелік справ, які надійшли до суду та розподілені.

3.5. Розподіл усіх справ і матеріалів здійснюється виключно особою, відповідальною за автоматичний розподіл справ.

3.6. Будь-який суддя (судді) мають право бути присутніми під час розподілу справ і матеріалів.

3.7. Результат розподілу справ між суддями оформлюється в реєстрі судових справ і матеріалів, переданих для розгляду судді, який формується автоматично за допомогою АСДС.

Реєстр роздруковується не рідше одного разу на день, та передається судді під підпис особою, відповідальною за автоматичний розподіл справ.

3.8. Повторний розподіл справ і матеріалів, у разі заміни головуючого судді здійснюється з урахуванням вимог пунктів 3.1. – 3.7. Засад.

3.9. На виконання пункту 2.3.17. Положення, з метою недопущення порушення строків розгляду справи, можуть бути повторно розподілені за резолюцією голови суду, з урахуванням пунктів 3.1. – 3.7. Засад, судові справи, що залишилися нерозглянутими суддею у разі:

- припинення його повноважень щодо здійснення ним правосуддя,
- звільнення його з посади судді,
- перебування у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку,
- тимчасової непрацездатності головуючого судді, якщо її тривалість становить більше ніж 21 календарний день,

- тимчасової непрацездатності головуючого судді, у день відкриття лікарняного, якщо нерозглянутими залишились справи і матеріали, зазначені у п. 3.2. Засад,
- відсторонення судді від посади.

4. Розгляд справ і матеріалів стосовно неповнолітніх чи малолітніх

4.1. Кримінальні провадження або кримінальні справи, де злочини скоєні неповнолітнім чи малолітнім розглядають судді, уповноважені зборами суддів.

5. Слідчі судді

5.1. Слідчі судді, які здійснюють повноваження з судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні в порядку, передбаченому процесуальним законом, обираються строком на 3 роки.

5.2. Відсоток справ, що підлягає розгляду слідчими суддями дорівнює ___ % справ (відсоток визначається для кожного суду, виходячи з спеціалізації та навантаження).

5.3. Розподіл судових справ із судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні в порядку, передбаченому процесуальним законом, здійснюється серед слідчих суддів з урахуванням графіку їх роботи, затвердженого наказом голови суду.

6. Коефіцієнт форми участі

6.1. Коефіцієнт, що враховує форму участі судді у розгляді судової справи розраховується згідно Положення.

6.2. Коефіцієнт, що враховує форму участі судді у розгляді судової справи, для судді-учасника колегії дорівнює — 0,001.

7. Особливості розподілу справ у разі виконання суддею інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя

7.1. Відсоток справ, що підлягає розподілу для розгляду суддею, у разі виконання ним інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя для голови суду дорівнює – 50 % (відсоток визначається для кожного суду, виходячи з спеціалізації та навантаження) справ (незалежно від виконання/невиконання ним функцій слідчого судді).

7.2. Відсоток справ, що підлягає розподілу для розгляду суддею у випадках виконання ним іншої роботи, не пов'язаної із здійсненням правосуддя (узагальнення судової практики, аналізи стану здійснення судочинства, участь у спеціальній підготовці кандидата на посаду

судді, підготовці суддів та працівників апаратів судів, а також здійснення науково-викладацької діяльності в Національній школі суддів України, підготовка семінарів, тренінгів, навчальних програм для суддів, участь в робочих групах, заходах щодо підвищення кваліфікації тощо) – 60-80 % (відсоток визначається для кожного суду, виходячи з спеціалізації та навантаження). Введення зменшуючого коефіцієнту у зазначених межах допускається виключно рішенням зборів суддів.

8. Засади формування спеціалізації суддів (колегії)

8.1. Спеціалізація суддів визначається із розрахунку розподілу не менше 2-х суддів на одну спеціалізацію.

8.2. У разі відсутності наявних суддів по колегії до якої включено суддю, який потребує заміни, заміна відсутнього судді, здійснюється за рахунок суддів з іншого складу суддів.

8.3. У разі задоволення відводу (самовідводу) судді або всього складу суду (якщо справа розглядається колегією суддів), якому розподілено справу для розгляду, справа підлягає повторному автоматичному розподілу без урахування цього судді (суддів), з урахування засад формування колегій суддів встановлених цими Засадами, зокрема п. 8.2.

9. Керівник апарату суду

9.1. Керівник апарату суду щоквартально звітує перед зборами суддів з питань функціонування автоматизованої системи документообігу суду, стану розподілу судових справ з метою дотримання збалансованого навантаження на суддів.

9.2. Керівник апарату суду на письмову вимогу судді надає інформацію щодо стану навантаження на кожного суддю.

9.3 Керівник апарату подає голові суду щомісячно інформацію про надходження справ та матеріалів до суду та стану їх розгляду.

10. Відповідальність

10.1. Внесення недостовірних даних в АСДС, допущення інших порушень які могли вплинути або вплинули на розподіл справ і матеріалів між судьями, працівниками суду відповідальними за реєстрацію справ і матеріалів, внесення даних до обліково-статистичних карток, може бути підставою для притягнення до відповідальності.

11. Знеструмлення електромережі суду

11.1 Знеструмлення електромережі суду, вихід з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи та тривають понад п'ять робочих днів, фіксуються актами, складеними комісією під головуванням керівника апарату (особи, яка виконує його обов'язки), із зазначенням у них дати, часу настання та закінчення дії відповідних обставин, причин виникнення, заходів, вжитих для їх усунення.

Електронні примірники зазначених актів вносяться до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після усунення обставин.

11.2 Автоматизований розподіл судових справ між суддями здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після усунення обставин.

11.3 У разі настання обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи, розподіл судових справ, які за законом мають розглядатися невідкладно з метою недопущення порушення конституційних прав громадян (судові справи, пов'язані з виборчим процесом, судові справи про встановлення або усунення обмежень щодо реалізації права на мирні зібрання, вирішення питання про обрання міри запобіжного заходу у виді взяття під варту, клопотання слідчого, прокурора про забезпечення кримінального провадження, клопотання про проникнення у житло, обшук чи огляд житла тощо) здійснюється з урахуванням графіку, затвердженого головою суду, шляхом випадкового визначення головуєчого (складу суду) по справі.

11.4 Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи, до автоматизованої системи вноситься передбачена Положенням про автоматизовану систему документообігу суду інформація із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного надходження кореспонденції до суду, а також інформація про її розподіл.