«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення зборів суддів
Київського окружного
адміністративного суду
«23» грудня 2010 р.

Положення
про планування роботи
Київського окружного адміністративного суду

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено з метою належної організації роботи Київського окружного адміністративного суду шляхом визначення сукупності програмно-методологічних і організаційних заходів та строків їх виконання.

1.2. Положення визначає порядок забезпечення якісного і своєчасного планування роботи Київського окружного адміністративного суду та його структурних підрозділів.

1.3. Положення є обов'язковим для всіх суддів та працівників апарату Київського окружного адміністративного суду.

1.4. Планування роботи здійснюється з урахуванням структури Київського окружного адміністративного суду та включає в себе:

1.4.1. плани роботи самостійних структурних підрозділів;

1.4.2. плани роботи Київського окружного адміністративного суду.

1.5. В діяльності Київського окружного адміністративного суду та його структурних підрозділів застосовується піврічне та оперативне планування роботи.

1.5.1. Піврічне планування роботи здійснюється шляхом складання плану роботи на наступні півроку з урахуванням положень чинного законодавства, концепцій та програм розвитку судочинства.

1.5.2. Оперативне планування роботи здійснюється за рішенням голови суду або керівників структурних підрозділів Київського окружного адміністративного суду шляхом складання оперативних короткострокових (до 3-х місяців) планів для належної організації роботи структурного підрозділу.

2. Порядок підготовки планів роботи Київського окружного адміністративного суду та його структурних підрозділів

2.1. Формування планів роботи Київського окружного адміністративного суду забезпечується шляхом підготовки структурними підрозділами суду пропозицій до планів роботи Київського окружного адміністративного суду та їх подальшої систематизації, узагальнення та затвердження.

2.2. Пропозиції до планів роботи Київського окружного адміністративного суду надаються керівнику апарату суду у письмовій та електронній формі у поточному півріччі не пізніше 10 числа останнього місяця поточного планового періоду.

Поточний плановий період в цьому Положенні означає півріччя на яке складено та затверджено піврічний план роботи. Останнім місяцем плану роботи на перше півріччя є червень, останнім місяцем плану роботи на друге півріччя є грудень.

2.3. Керівники структурних підрозділів несуть персональну відповідальність за своєчасне та належне надання пропозицій до планів роботи Київського окружного адміністративного суду.

2.4. Перелік питань, що включається до пропозицій, повинен відповідати функціональним завданням структурних підрозділів. До переліку питань не включаються заходи, що стосуються повсякденної діяльності суду.

2.5. Пропозиції до планів роботи суду групуються відповідно до розділів плану роботи Київського окружного адміністративного суду.

2.6. Розділи плану роботи Київського окружного адміністративного суду включають в себе:

2.6.1. Пропозиції для розгляду на зборах суддів Київського окружного адміністративного суду;

2.6.2. Пропозиції для розгляду на засіданнях зборів суддів та працівників апарату Київського окружного адміністративного суду;

2.6.3. Організація аналітично-статистичної роботи у Київському окружному адміністративному суді;

2.6.4. Фінансово-економічна діяльність;

2.6.5. Інформатизація та матеріально-технічне забезпечення діяльності Київського окружного адміністративного суду;

2.7. Додаткові розділи включаються до планів роботи без внесення змін до цього Положення, якщо запропоновані заходи не відносяться до встановлених цим Положенням розділів.

2.8. Кожне питання (найменування заходів) повинно містити строк, у який передбачено здійснити запланований захід (розглянути питання) та перелік осіб, відповідальних за його виконання.

2.9. Відповідальними особами за виконання запланованих заходів щодо роботи Київського окружного адміністративного суду є керівники структурних підрозділів Київського окружного адміністративного суду, функціональним завданням яких є виконання роботи у відповідному напрямку.

2.10. Крім осіб, зазначених в п. 2.9 цього Положення, відповідальними особами за виконання заходів, передбачених планами роботи Київського окружного адміністративного суду, є заступники голови Київського окружного адміністративного суду відповідно до розподілу обов'язків, а також судді Київського окружного адміністративного суду, що беруть участь у підготовці окремих питань (заходів).

2.11. Відповідальними особами за виконання заходів, передбачених планами роботи окремого структурного підрозділу, є працівники даного структурного підрозділу відповідно до покладених на них обов'язків.

2.12. Відповідальна особа, яка визначена в пункті плану першою, організує виконання відповідного заходу.

2.13. Керівник апарату суду аналізує й узагальнює надану інформацію та формує проект плану роботи Київського окружного адміністративного суду на відповідний період.

2.14. Проект плану роботи Київського окружного адміністративного суду погоджується керівниками структурних підрозділів, які зазначені в плані роботи як відповідальні особи, заступниками голови суду та суддями Київського окружного адміністративного суду, що беруть участь у підготовці окремих питань (заходів), після чого керівник апарату суду подає його на затвердження голові Київського окружного адміністративного суду.

2.15. Плани роботи, передбачені пунктом 1.4.1 Положення, складаються структурними підрозділами суду з урахуванням їх функціональних завдань та планів роботи Київського окружного адміністративного суду на відповідний період.

2.16. Плани роботи структурних підрозділів Київського окружного адміністративного суду підписуються керівником відповідного структурного підрозділу та затверджуються керівником апарату суду.

2.17. Внесення змін до затвердженого плану роботи Київського окружного адміністративного суду здійснюється лише за рішенням голови Київського окружного адміністративного суду.

3. Виконання планів роботи Київського окружного адміністративного суду та його структурних підрозділів

3.1. Належне виконання заходів, передбачених планами роботи Київського окружного адміністративного суду та його структурних підрозділів забезпечується особами, зазначеними в пунктах 2.9 - 2.11 цього Положення.

3.2. Контроль за виконанням планів роботи структурного підрозділу здійснює його керівник.

3.3. По закінченні планового періоду кожен структурний підрозділ суду здійснює аналіз виконання планів роботи структурного підрозділу.

За результатами проведеного аналізу складається звіт про роботу структурного підрозділу у відповідний період, який повинен включати в себе:

3.3.1. висновки про стан виконання плану роботи структурного підрозділу;

3.3.2. належну оцінку кожного виявленого негативного факту, якщо такий мав місце у звітному періоді;

3.3.3. пропозиції щодо можливих шляхів вирішення виявлених проблем і поліпшення роботи в цілому.

3.4. Звіт про роботу структурного підрозділу за результатами піврічного плану підписується керівником даного структурного підрозділу та надається керівнику апарату суду не пізніше 15 днів з моменту закінчення відповідного звітного періоду для узагальнення.

3.5. Керівник апарату суду у десятиденний строк узагальнює інформацію, надану в звітах про роботу структурних підрозділів, готує узагальнення по результатам роботи структурних підрозділів Київського окружного адміністративного суду у звітному періоді та подає його на розгляд голові суду.

3.6. Контроль стану виконання плану роботи Київського окружного адміністративного суду здійснює голова Київського окружного адміністративного суду.