



ДОНЕЦЬКИЙ АПЕЛЯЦІЙНИЙ АДМІНІСТРАТИВНИЙ СУД

НАКАЗ

14. 08. 2016 р.

Краматорськ

№66/ОД

Про покращення організації роботи в Донецькому апеляційному адміністративному суді

Керуючись статтею 29 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» в редакції Закону України «Про забезпечення права на справедливий суд» від 12 лютого 2015 року № 192–VIII, рішеннями Ради суддів України від 02 квітня 2015 року № 28 «Про затвердження Системи оцінювання роботи суду: стандарти, критерії, показники та методи» та від 12 травня 2016 року № 35 «Про реалізацію «Системи оцінювання роботи суду», з урахуванням результатів проведеного базового оцінювання роботи Донецького апеляційного адміністративного суду та з метою покращення організації роботи суду

НАКАЗУЮ:

1. Зобов'язати начальника відділу матеріально - технічного та господарського забезпечення Кондратова В.Є., здійснити необхідні заходи щодо придбання та установки в приміщенні суду пандусу для людей з обмеженими можливостями, додаткових місць для очікування громадян, які приймають участь при розгляді справ та розміщення в приміщенні, де знаходиться суд апарату для кави, у строк до 01 жовтня 2016 року.

2. Зобов'язати помічників суддів та секретарів судового засідання при набранні супровідних листів та відправленні судових повісток, або іншої кореспонденції по адміністративним справам завжди звертати увагу на правильність реквізитів поштових адрес одержувачів, а у разі необхідності здійснення коригувань, виправлень невідкладно звертатися до відділу реєстрації судових справ, судової статистики та узагальнення судової практики для їх усунення.

3. Зобов'язати заступника начальника відділу реєстрації судових справ, судової статистики та узагальнення судової практики Кононова С.І. забезпечити:

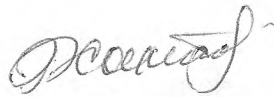
3.1. Правильність внесення реквізитів сторін та їх поштових адрес у програмі «Діловодство спеціалізованого суду» при реєстрації адміністративних справ після їх надходження.

3.2. Невідкладне внесення корегувань до програми «Діловодство спеціалізованого суду» стосовно реквізитів сторін по справі або їх поштових адрес, після звернення помічників суддів або секретарів судового засідання.

4. Начальнику відділу діловодства та обліку звернень громадян Гатченко Н.А. забезпечити ознайомлення відповідальних осіб визначених у пунктах 1-3 цього наказу.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова суду



Р.Ханова