**КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Майора Борищака, 31, м. Кременчук, 39600, Тел. 0536/74-13-27, факс 0536/74-12-94,

E-mail: inbox@km.pl.court.gov.ua, Web: https://km.pl.court.gov.ua/sud1614

Код ЄДРПОУ 02886031

**УЗАГАЛЬНЕННЯ**

**результатів внутрішнього опитування працівників апарату суду в період**

**14 по 18 листопада 2022 року**

На виконання рішення Ради суддів України від 17.09.2018 № 53 та для оцінювання якості роботи з метою отримання інформації, що буде використовуватися для прийняття управлінських рішень та розробки планів дій, спрямованих на вдосконалення роботи суду в Кременчуцькому районному суді Полтавської області в період з 14 листопада по 18 листопада 2022 року проведено анкетування працівників апарату суду, за допомогою Анкети внутрішнього опитування працівника апарату суду» (додаток 3 до Методичного посібника «Застосування Системи оцінювання роботи суду»).

Анкетування – це метод опосередкованого опитування, в процесі застосування якого кожному респондентові пропонується дати письмову відповідь на питання, згруповані у формі опитувального листа – анкети. В суді було проведено анонімне анкетування.

В анкетуванні, взяли участь 20 працівників апарату суду.

Розмежовуючи учасників за гендерною ознакою, варто зауважити, що серед опитаних працівників апарату суду даний показник становить 14 жінок (70%) та 6 чоловіків (30%).

Результати опитування працівників апарату Кременчуцького районного суду проведено за Анкетами внутрішнього опитування працівника апарату суду» з можливістю оцінювання показників за п’ятибальною системою, з вказанням кількості відповідей по кожному балу та середньої оцінки, виведеної з них, виражені у формі наступних таблиць:

**Таблиця 1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Якою мірою Ви задоволені умовами праці у вашому суді?** | **Середній бал** |
| I.1 | Умови на Вашому робочому місці (наявність автономного робочого місця, стан меблів, якість опалення, освітлення тощо) | 4,5 |
| I.2 | Зручність та комфортність приміщень суду для відвідувачів суду (учасників проваджень) | 4,5 |
| I.3 | Комп'ютеризація суду (достатність комп’ютерів та їхня якість) | 4,4 |
| I.4 | Забезпечення літературою та спеціальною пресою | 4,4 |
| I.5 | Телефонний зв'язок | 3,8 |
| I.6 | Доступ до інтернету | 3,1 |
| I.7 | Доступ та можливості використання локальної комп’ютерної мережі суду | 4 |
| I.8 | Стан приміщень суду (чистота, систематичність та якість прибирання тощо) | 4,4 |
| I.9 | Можливості для підвищення кваліфікації | 4,5 |
| I.10 | Перспективи професійного зростання | 4,3 |
| I.11 | Стиль управління, характерний для голови суду | 4 |
| I.12 | Відносини у колективі (соціально-психологічний клімат) | 4,3 |
| I.13 | Зручність та комфортність залів судового засідання | 4,2 |
| I.14 | Дотримання принципів справедливості та обґрунтованості при визначенні посадових обов’язків, розподілі навантажень чи доручень | 4,2 |
| I.15 | Стиль управління, характерний для керівника апарату суду | 3,9 |
| I.16 | Графіки роботи суду (час початку робочого дня, обідньої перерви, відпустки тощо) | 4,5 |
| I.17 | Можливості для проведення дозвілля та спілкування членів колективу у позаробочий час | 4,3 |
| I.18 | Забезпеченість канцелярськими товарами, картриджами тощо | 3,9 |
| I.19 | Якість роботи автоматизованої системи діловодства в суді | 4,2 |
| I.20 | Безпека у приміщеннях суду | 4,6 |

**Чи не виникало у Вас відчуття, що навіть за існуючих умов фінансування та матеріально-технічного забезпечення суду умови могли б бути кращими (тобто наявні ресурси використовуються не зовсім правильно та раціонально)?**

**Таблиця 2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Будь ласка, зазначте, наскільки Ви погоджуєтеся з наступними твердженнями****Голова Вашого суду….** | **Середній бал** |
| III.1 | є справжнім лідером колективу суду | 4,7 |
| III.2 | підтримує та впроваджує все нове та передове | 4,7 |
| III.3 | піклується про колектив | 4,5 |
| III.4 | вміє створювати позитивний соціально-психологічний клімат у колективі, попереджати конфлікти та протистояння | 4,4 |
| III.5 | є добрим організатором | 4,7 |
| III.6 | користується авторитетом та повагою працівників апарату суду | 4,5 |
| III.7 | забезпечує належну реалізацію рішень зборів суддів вашого суду | 4,4 |
| III.8 | справедливо розподіляє окремі доручення та загалом навантаження | 4,5 |
| III.9 | контролює якість роботи працівників та своєчасність виконання завдань | 4,7 |
| III.10 | користується авторитетом та повагою суддів | 4,3 |
| III.11 | вміє налагодити взаємодію із засобами масової інформації та громадськістю | 4,6 |
| III.12 | проявляє неупередженість при вирішенні кадрових питань – підбір та просування кадрів на підставі рівня кваліфікації та ділових якостей | 4,8 |
| III.13 | підтримує взаєморозуміння з керівником апарату суду | 4,7 |
| III.14 | проявляє активність у питаннях підвищення кваліфікації працівників | 4,8 |
| III.15 | є коректним та ввічливим у службових відносинах | 4,7 |
| III.16 | утримується від отримання подарунків чи інших дій, що є несумісними з посадою та створюють конфлікт інтересів чи можуть сприйматись як такі | 4,6 |

**Таблиця 3.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Будь ласка, зазначте, наскільки Ви погоджуєтеся з наступними твердженнями**Керівник апарату вашого суду… | **Середній бал** |
| IV.1 | є справжнім лідером колективу суду | 4,6 |
| IV.2 | підтримує та впроваджує все нове та передове | 4,4 |
| IV.3 | піклується про колектив | 4,3 |
| IV.4 | вміє створювати позитивний соціально-психологічний клімат у колективі, попереджати конфлікти та протистояння | 4,5 |
| IV.5 | має високу професійну підготовку | 4,6 |
| IV.6 | є добрим організатором | 4,3 |
| IV.7 | користується авторитетом та повагою працівників суду | 4,4 |
| IV.8 | враховує думки та побажання працівників суду при прийнятті рішень | 4,3 |
| IV.9 | справедливо розподіляє окремі доручення та загалом навантаження | 4,3 |
| IV.10 | контролює якість роботи працівників та своєчасність виконання завдань | 4,7 |
| IV.11 | ніколи не пробує тиснути чи іншим чином впливати на працівників апарату суду в спосіб, що є неетичним, незаконним або невідповідним посаді чи обставинам | 4,6 |
| IV.12 | Вміє налагодити взаємодію із засобами масової інформації та громадськістю | 4,7 |
| IV.13 | Приймає неупереджені кадрові рішення – підбір та просування кадрів на основі рівня кваліфікації та ділових якостей | 4,5 |
| IV.14 | Має взаєморозуміння з головою суду | 4,7 |
| IV.15 | Проявляє активність у питаннях підвищення кваліфікації працівників | 4,6 |
| IV.16 | Є коректним та ввічливим у службових відносинах | 4,6 |
| IV.17 | Утримується від отримання подарунків чи інших дій, що є несумісними з посадою та створюють конфлікт інтересів чи можуть сприйматись як такі | 4,5 |

**Таблиця 4.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Будь ласка, зазначте, наскільки Ви погоджуєтеся з наступними твердженнями**Збори суддів вашого суду… | **Середній бал** |
| V.1 | є авторитетним та незалежним органом суддівського самоврядування | 4 |
| V.2 | мають реальний вплив на рішення, що приймаються керівництвом суду | 4,1 |
| V.3 | в своїх рішеннях відображають реальні потреби суду | 4 |

**Таблиця 5.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Виходячи з відомих Вам фактів та особистих вражень, спробуйте визначити, як співвідносяться позиції голови суду та керівника апарату суду при плануванні роботи чи оцінюванні поточної діяльності суду.** | **%** |
| Важко сказати  | 30 |
| Практично завжди збігається  | 0 |
| У більшості випадків не збігається  | 0 |
| У більшості випадків збігається | 25 |
| Практично завжди збігається  | 45 |

**Яку частину робочого часу Ви витратили на виконання обов’язків (видів робіт), що прямо чи опосередковано не передбачені Вашими посадовими обов’язками (є не властивими для Вашої посади)?**

**Якщо такі випадки були, то чию роботу Ви виконували?**

**Чи доводилось Вам протягом останніх 12 місяців працювати після закінчення робочого дня або брати роботу додому?**

**Якщо такі випадки були, то чим це пояснюєте?**

**Таблиця 6.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Чи є корисними для Вас семінари, тренінги та інші форми навчання, що проходять у вашому суді?** | **%** |
| Дуже корисні | 35 |
| Швидше корисні, ніж ні | 60 |
| Швидше не корисні | 5 |
| Зовсім не корисні | 0 |

**Таблиця 7.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Якою мірою наведене нижче є характерним для вашого суду?** | **Середній бал** |
| X.1 | Наявність фаворитів у керівництва, неоднакове ставлення керівництва до працівників | 4,1 |
| X.2 | Поширення чуток, висловлювання позиції щодо судових рішень, їх коментування | 4,5 |
| X.3 | Недостатня чисельність працівників апарату | 3,7 |
| X.4 | Нерівномірність розподілу керівництвом суду окремих доручень чи видів робіт | 4,4 |
| X.5 | Автоматизована система діловодства ускладнює роботу апарату суду, а не спрощує її | 4,1 |

**Таблиця 8.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Якою мірою наведені нижче ознаки є характерними для відносин у колективі вашого суду?** | **Середній бал** |
| XI.1 | Доброзичливість, коректність, ввічливість | 4,5 |
| XI.2 | Почуття належності до одного колективу | 3,8 |
| XI.3 | Взаємодопомога, обмін інформацією | 4,1 |
| XI.4 | Шанобливе ставлення до відвідувачів суду | 4,6 |
| XI.5 | Обговорення та засудження неетичної чи неналежної поведінки своїх колег | 2,7 |
| XI.6 | Взаємоповага (повага до досвіду, знань та професійної кваліфікації) | 4,3 |

**Розділ ХІІІ. Які зміни відбулися у вашому суді за останні 12 місяців?**

**Особисте навантаження**

**Таблиця 9.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Покращилися | Не змінилися | Погіршилися |
| **XII.2.**  | **Умови праці (якість робочого місця)** | 60 | 25 | 15 |
| **XII.3.**  | **Стан приміщення суду** | 60 | 30 | 10 |
| **XII.4.**  | **Відносини у колективі** | 55 | 35 | 10 |
| **XII.5.**  | **Організація роботи та управління судом** | 65 | 25 | 10 |

Як вбачається з результатів опитування більшість працівників апарату цілком задоволені роботою суду та його керівництвом. Такі високі показники свідчать, що у суді забезпечується належний рівень роботи суду як цілісної системи, та атмосфера у колективі є сприятливою для продуктивної праці.