

Стандартна операційна процедура (інструкція) №1

Ознакування приміщень у суді

I Загальні положення

1. У цій Стандартній операційній процедурі (далі - СОП) терміни вживаються в такому значенні:

Гайдлайн - технічний документ, який містить інформацію про фірмові кольори, шрифти, графічні деталі та опис їх розташування на інформаційних табличках, які використовуються у судах, а також рекомендації щодо їх розмірів та матеріалів.

Інформаційна табличка (внутрішня) - це табличка, яка розміщується при вході у будь-яке приміщення суду на дверях або на стіні поруч із дверима та містить інформацію про належність приміщення та/або посаду та ПІП працівника суду, а також може розташовуватися у зонах загального користування.

Інформаційна табличка (зовнішня) - це табличка, яка розміщується на фасаді будинку, будівлі або споруди, де розміщується суд, розташована біля входу у приміщення суду та містить інформацію про найменування та час роботи суду.

Інформаційна табличка (навігаційна) - це табличка, яка розміщується у вестибюлі (холі) приміщення суду, між поверхами та у інших зонах загального користування та містить інформацію щодо навігації та орієнтації всередині суду.

2. Ця СОП визначає загальні правила та порядок ознакування приміщень у суді за допомогою інформаційних табличок, регламентує зміст, дизайн, кольорову гаму та розмір таких табличок.

3. Організація процесу ознакування приміщень суду покладена на керівника апарату суду, або іншого визначеного для цього відповідального працівника апарату суду (далі - відповідальна особа).

Керівник апарату суду, або інший визначений для цього працівник апарату суду, відповідальний за достовірність змісту інформаційних табличок та правильність їх розташування.

Керівник апарату суду здійснює контроль за дотриманням вимог цієї СОП.

II Підготовка інформаційних табличок

1. Відповідальна особа аналізує інформацію щодо кількості приміщень та зон у суді, які потрібно ознакувати, звертаючи особливу увагу на приміщення та зони загального користування, а також ті приміщення, до яких мають доступ відвідувачі.



ПРАВО-JUSTICE

2. Після проведення аналізу та підрахунку необхідної кількості інформаційних табличок, відповідальна особа визначає тип, форму, розмір та колір інформаційних табличок згідно із Гайдлайном (Додаток 1), а також відповідну нумерацію.

У випадку розташування двох і більше судів в одній будівлі, кожен із судів повинен обрати один із запропонованих у Гайдлайні кольорів, відмінний від кольору, обраного іншим судом. Рекомендовано обирати контрастні кольори для ознакування приміщень кожного із судів.

3. Найменування приміщень на інформаційних табличках повинні кореспондувати із типовою структурою апарату суду.

4. Після здійснення усіх перелічених кроків, відповідальна особа передає інформацію для виготовлення інформаційних табличок у відповідне територіальне управління ДСА у своїй області, або за наявності, у структурний підрозділ суду, відповідальний за проведення закупівель.

III Ознакування

1. Інформаційні таблички слід розташовувати на вході до приміщення на дверях або на стіні поруч із дверима так, щоб середина таблички знаходилася на рівні очей людини (приблизно 150 см) або дещо вище.

2. Інформаційні таблички повинні бути розміщені якомога ближче до відповідної локації (наприклад, зон загального користування), з метою орієнтації в просторі (поворот праворуч/ліворуч) інформаційні таблички слід розташовувати перед місцем повороту.

3. Інформаційні таблички із загальною навігацією рекомендовано розміщувати на стіні у вестибюлі суду та між поверхами у доступному та добре освітленому місці з хорошим оглядом. При розташуванні між поверхами інформаційна табличка повинна містити відомості про навігацію також на нижньому і верхньому поверхах. (див. Додаток 1)

4. Секцію інформаційної таблички із списком справ призначених до розгляду слід розміщувати під табличкою, яка ознаковує зали судових засідань та/або кабінети суддів, якщо до останніх є доступ у відвідувачів суду. За наявності у суді інформаційних табло, які відображають список призначених справ, необхідність у використанні таких секцій зникає.

5. Відповідальна особа повинна пересвідчитися, що інформаційні таблички розташовані коректно та не дезінформують відвідувачів.